

## PATVIRTINTA

Vilniaus Barbaros Radvilaitės progimnazijos  
direktoriaus 2021 m. birželio 22 d. įsakymu Nr. V-68

# VILNIAUS BARBOROS RADVILAITĖS PROGIMNAZIJOS MOKINIŲ INDIVIDUALIOS PAŽANGOS STEBĖJIMO, FIKSAVIMO IR PAGALBOS MOKINIUI TEIKIMO TVARKOS APRAŠAS

## I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Mokinių individualios pažangos stebėjimo, fiksavimo ir pagalbos mokiniui teikimo aprašas (toliau vadinama – Aprašas) parengtas vadovaujantis Pradinio ir pagrindinio ugdymo bendrosiomis programomis, patvirtintomis Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2008 m. rugpjūčio 26 d. įsakymu Nr. ISAK-2433, Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2005 m. balandžio 5 d. įsakymu Nr. ISAK-556 patvirtintu (Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2012 m. gegužės 8 d. įsakymu Nr. V-766 redakcija) Nuosekliojo mokymosi pagal bendrojo ugdymo programas tvarkos aprašu, Pradinio, pagrindinio ir vidurinio ugdymo programų aprašu (toliau – Ugdymo programų aprašas), patvirtintu Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2015 m. gruodžio 21 d. įsakymu Nr. V-1309. Apraše naudojamos sąvokos ir nuostatos atitinka metodinės priemonės „Formuojamasis vertinimas – individualiai pažangai“ (2019) rekomendacijas.

2. Aprašas reglamentuoja mokinių individualios pažangos stebėjimo, fiksavimo ir pagalbos mokiniui teikimo tvarką progimnazijoje: mokytojų, klasių vadovų, administracijos funkcijas stebint ir fiksuojant individualią mokinio pažangą, informuojant apie ją mokinių tėvus (globėjus, rūpintojus) bei taikant pagalbos mokiniams teikimo būdus bei priemones.

3. Aprašo paskirtis – apibrėžti mokinio ugdymesi dalyvaujančių asmenų funkcijas, numatyti pagalbos priemones, kurios užtikrintų kiekvieno mokinio asmeninę pažangą per tam tikrą laiką, atsižvelgiant į individualias kiekvieno mokinio galimybes.

### 4. Uždaviniai:

- 4.1. taikyti efektyvius mokinio pažangos fiksavimo būdus;
- 4.2. įvairiais lygmenimis stebėti nuoseklią mokinio pažangą;
- 4.3. taikyti mokinių pažangos skatinimo bei savalaikes mokymosi pagalbos priemones;
- 4.4. bendradarbiauti su mokinių tėvais (globėjais, rūpintojais) (toliau – Tėvai), įtraukti juos į mokinio pažangos fiksavimo, pagalbos teikimo ir aptarimo procesą;
- 4.5. analizuoti mokinių pažangos duomenis, teikti grįžtamąjį ryšį.

## II. SKYRIUS MOKYTOJŲ, KLASIŲ VADOVŲ, ADMINISTRACIJOS FUNKCIJOS STEBINT IR FIKSUOJANT INDIVIDUALIĄ MOKINIO PAŽANGĄ

5. Mokytojai nuolat stebi mokinio pažangą pamokos metu, ją fiksuoja el. dienyne, taiko pažangą skatinančius vertinimo ir įsivertinimo būdus, teikia mokiniui grįžtamąjį ryšį, kaupia, sistemina mokinio pažangos įrodymus (darbus, aplankus, mokinių įsivertinimo formas ir kt.), savitus pažangos stebėjimo ir fiksavimo būdus aptaria metodinėse grupėse, dalijasi gerąja patirtimi.

### 6. Pradinio ugdymo mokytojai:

6.1. rugsėjo mėnesį pirmųjų pamokų metu mokinius supažindina su mokymosi pasiekimų ir pažangos informacijos kaupimo ir jos fiksavimo sistema, vertinimo tvarka (kriterijai, metodai ir formos), aptaria skatinimo ir pagalbos teikimo principus;

6.2. rugsėjo mėn. organizuoja klasės mokinių Tėvų susirinkimą, kurio metu supažindina su mokomųjų dalykų vertinimo tvarka. Informuoja apie galimybes dalyvauti trišaliame ar individualiame pokalbyje, konsultacijose pristato mokinių individualios pažangos stebėjimo, aptarimo, skatinimo ir pagalbos teikimo principus, problemų sprendimo galimybes, Tėvų atsakomybę

stebint vaiko pažangą. Su Tėvais suderina laiką, kada galima kreiptis, bei mokytojui patogiausią nuotolinio bendravimo būdą, komunikacinius kanalus;

6.3. teikia grįžtamąjį ryšį apie mokinio ugdymąsi komentaruose el. dienyne: pakomentuoja įvertinimus, mokinio pasiruošimą pamokai, namų darbų atlikimą, mokinio darbą pamokose, bei kitas ugdymosi situacijas pagal poreikį;

6.4. skatina mokinius siekti pažangos įrašydami pagyrimus (už apibendrintus laikotarpio (trimestro) pasiekimus (pažangą ar gerą mokymąsi), Mokinio elgesio taisyklių laikymąsi, aktyvų dalyvavimą renginiuose ir kt.);

6.5. kiekvienos temos/skyriaus pabaigoje kartu su mokiniais aptaria, savo pasirinkta forma analizuoja mokymosi sėkmes ir nesėkmes, planuoja tolimesnį mokymąsi;

6.6. besibaigiant trimestrui analizuoja mokinių rezultatus, su mokiniais aptaria galimybes siekti aukštesnių vertinimų, 2-4 kl. mokiniams padeda įsivertinti daromą pažangą (1 priedas);

6.7. asmeninė pažanga fiksuojama mėnesio paskutinę savaitę, klasės valandėlės metu, pildant asmeninės pažangos įsivertinimo formą ( 1 priedas)

6.8. mokinių pasiekimų aplankas (popierinis/ir arba skaitmeninis) kaupiamas 1-2 klasėje ir 3-4 klasėje;

6.9. mokytojas darbus, atspindinčius vaiko individualią pažangą, parenka savo nuožiūra;

6.10. mokytojas nusistato tikslines grupes – kuriuos mokinius ir jų Tėvus kviesis individualios pažangos aptarimui (trišaliam ar individualiam pokalbiui), o kuriuos informuos kitais būdais: pokalbio metu ar pranešimu el. dienyne. Pokalbio su Tėvais metu aptariam, analizuojami mokymosi pasiekimai, spragos, numatomi žingsniai ir konkrečios priemonės pasiekimams gerinti;

6.11. mokiniai konsultuojami mokytojo, pagal kriterijus mokosi vertinti vienas kito ir savo darbą, įsivertinti pasiekimus ir pažangą;

6.12. pradinio ugdymo programoje pirmoje klasėje mokantis mokytojas susipažįsta su priešmokyklinio ugdymo programa ir (pagal galimybę) pedagogo parengtomis rekomendacijomis apie vaiko pasiekimus ir individualią pažangą ir užtikrina ugdymosi tęstinumą;

6.13. mokiniui, baigiant pradinio ugdymo programą, mokytojas parengia mokinio Pradinio ugdymo programos baigimo pasiekimų ir pažangos vertinimo aprašą, kuris padeda užtikrinti kiekvieno mokinio sėkmingą perėjimą prie mokymosi pagal pagrindinio ugdymo programą;

6.13.1. bendradarbiauja su dalykų mokytojais, dirbančiais toje pačioje klasėje, švietimo pagalbos specialistais derinant mokinių pažangos ir pasiekimų vertinimo metodikas. Numatomos pagalbos teikimo formos;

6.14. mokslo metų pabaigoje mokinių individualios pažangos stebėjimo metodus/būdus aptaria su kolegomis ir direktoriaus pavaduotoja ugdymui, dalinasi gerąją patirtimi;

6.15. metodinėje grupėje sistemingai analizuoja mokinių pasiekimų problemas, priima sprendimus dėl jų gerinimo;

6.16. teikia informaciją apie mokinių daromą pažangą administracijai, mokinių pažangos klausimus aptaria Mokytojų taryboje;

6.17. Tėvai vaiko individualią pažangą stebi:

6.17.1. el. dienyne bent kartą per savaitę;

6.17.2. susipažindami su mokinio darbais, įvertinimais, bendraudami su vaiku, pagal poreikį ir galimybes jam padeda atlikti užduotis ar ieško pagalbos;

6.18. Tėvai atvyksta į progimnaziją, kai yra kviečiami klasės vadovo, dalyko mokytojo ar švietimo pagalbos specialisto; nesant galimybės atvykti, informuoja kvietusį asmenį, derina abiem šalims patogų laiką;

6.19. klasės vadovas esant poreikiui kreipiasi į Vaiko gerovės komisiją, sudarant pagalbos mokiniui teikimo planą.

## **7. Dalykų mokytojai:**

7.1. rugsėjo mėnesį, per pirmąją savo dalyko pamoką, mokinius supažindina su savo dalyko mokymosi pasiekimų ir pažangos informacijos kaupimo ir jos fiksavimo sistema, vertinimo tvarka (kriterijai, metodai ir formos), aptaria skatinimo principus;

7.2. rugsėjo mėnesį per el. dienyną supažindina su savo dalyko vertinimo tvarka;

7.3. kiekvienos temos/skyriaus pabaigoje kartu su mokiniais aptaria, įsivertina, savo pasirinkta forma analizuoja mokymosi sėkmes ir nesėkmes, planuoja tolimesnį mokymąsi;

7.4. nuolat identifikuoja mokinius, patiriančius mokymosi sunkumus ir planuoja tolesnius žingsnius

(neigiami įvertinimai, mokinys, grįžęs į mokyklą po ligos ir kt.);

7.5. pusmečio pabaigoje analizuoja mokinių rezultatus, su mokiniais aptaria galimybes siekti aukštesnių vertinimų; apie mokinius, turinčius signaliniame trimestre nepatenkinamus įvertinimus, informuoja mokinių Tėvus, klasės vadovą ir direktoriaus pavaduotoją ugdymui;

7.6. tris kartus metuose dalyvauja individualiose Tėvų konsultacijose, kurių metu kviečia tų mokinių Tėvus, kuriems kyla mokymosi sunkumai arba Tėvai patys registruojasi susitikimui;

7.7. teikia grįžtamąjį ryšį apie mokinio ugdymąsi komentuose el. dienyne: pakomentuoja įvertinimus, mokinio pasiruošimą pamokai, namų darbų atlikimą, mokinio darbą pamokose, atsiskaitymo galimybes bei kitas ugdymosi situacijas pagal poreikį;

7.8. skatina mokinius siekti pažangos įrašydami pagyrimus (už apibendrintus trimestro pasiekimus (pažangą ar gerą mokymąsi), išskirtinai gerai atliktą darbą, itin ryškius pokyčius laikantis Mokinio elgesio taisyklių, aktyvų dalyvavimą renginiuose ir kt.);

7.9. inicijuoja pokalbius su mokiniais, Tėvais, klasės vadovu individualiai pažangai aptarti:

79.1. nusistato pokalbio inicijavimo prioritetus – pokalbiui kviešti Tėvus mokinių, kurie turi neigiamus įvertinimus ar Tėvus mokinių, kurie signaliniame trimestre turi neigiamus įvertinimus;

79.2. apie pokalbyje priimtus susitarimus pasiekimų gerinimui informuoja klasės vadovą jei buvo individualus pokalbis) ir direktoriaus pavaduotoją ugdymui;

7.10. bendradarbiauja su dalykų mokytojais, dirbančiais toje pačioje klasėje, klasės vadovu, švietimo pagalbos specialistais;

7.11. metodinėse grupėse analizuoja savo dėstomo dalyko mokinių pasiekimų problemas – atsiskaitomųjų darbų, NMPP, olimpiadų ir konkursų rezultatus, priima sprendimus dėl jų gerinimo;

7.12. teikia informaciją apie mokinių daromą pažangą, mokinių pažangos klausimus aptaria Mokytojų taryboje;

7.13. kreipiasi pagalbos į Vaiko gerovės komisiją dėl pagalbos mokiniui priemonių plano sudarymo.

## **8. Klasės vadovai:**

8.1. stebi mokinio ir klasės pažangą, analizuodami el. dienyne duomenis, vykdydami prevencines intervencines priemones optimaliai mokinio pažangai užtikrinti:

8.2. mokymosi pažangai aptarti skiria klasės valandėlę rugsėjo mėnesio pradžioje, po signalinio trimestro bei pasibaigus trimestrui. Pristato apibendrintus klasės mokymosi, lankomumo, elgesio rezultatus, padeda mokiniui įsivertinti ir įvertina mokinio daromą pažangą (pildomi 2 arba 3 priedai). Mokiniai savo mėnesio pažangos lapus kaupia VIP segtuvuose;

8.3. organizuoja bent vieną klasės Tėvų susirinkimą per trimestrą. Pirmo susirinkimo metu aptaria mokinių pažangos klausimus: pristato klasės mokinių pažangos stebėjimo, aptarimo, skatinimo ir pagalbos teikimo principus, problemų sprendimo galimybes. Su Tėvais aptaria jų atsakomybes stebint vaiko pažangą ir padedant jos siekti numato pažangos gerinimo būdus:

831. Tėvai vaiko pažangą el. dienyne stebi bent kartą per savaitę;

832. Tėvai susipažįsta su mokinio darbais ir įvertinimais, peržiūri sąsiuvinius, individualios pažangos stebėjimo ir fiksavimo bei individualios pažangos įsivertinimo lapus, juos užpildo; padeda vaikui atlikti užduotis ar ieško pagalbos;

833. Tėvai atvyksta į progimnaziją, kai yra kviečiami klasės vadovo ar dalyko mokytojo: nesant galimybės atvykti, informuoja kvietusį asmenį, derina abiem šalims patogų laiką;

8.4. individualiai bendrauja su mokiniais, konsultuoja mokinių Tėvus mokinių pažangos klausimais, raštiškai informuoja Tėvus dėl mokymosi pagalbos (konsultacijų) lankymo grafiko (4 priedas);

8.5. organizuoja individualius ir trišalius pokalbius:

851. pokalbiui kviečiami Tėvai mokinių, kurie signaliniame trimestre turi neigiamus įvertinimus;

852. pokalbio metu peržiūrimi mokinio individualios pažangos stebėjimo ir fiksavimo bei individualios pažangos įsivertinimo lapai, aplankai (2 ir 3 priedai). Kartu su mokinio Tėvais aptaria jų įsipareigojimai, sudaromos pagalbos teikimo planas, numatomos bendradarbiavimo su švietimo pagalbos specialistais galimybės;

853. trišalis pokalbis su mokiniais, Tėvais ir dalykų mokytojais fiksuojamas;

8.6. bendradarbiauja su dalykų mokytojais, švietimo pagalbos specialistais, administracija, esant poreikiui kreipiasi pagalbos į Vaiko gerovės komisiją;

8.7. teikia informaciją progimnazijos administracijai apie klasės mokinių pažangą.

### **9. Progimnazijos administracija:**

9.1. progimnazijoje yra paskirtas direktoriaus pavaduotojas ugdymui, atsakingas už pagalbos mokiniams teikimą. Jis analizuoja mokinių pažangos duomenis, inicijuoja priemonių jiems gerinti vykdymą:

9.2. mokslo metų pradžioje organizuoja mokinių Tėvų forumus, kuriuose pristatomi susitarimai mokinių individualiai pažangai užtikrinti;

9.3. vykdo ugdomosios veiklos stebėseną, kaupia ir analizuoja ugdomojo proceso organizavimo duomenis, teikia rekomendacijas mokytojams dėl jo gerinimo. Direktoriaus pavaduotojas ugdymui, kartą per trimestrą, atlieka klasių pažangos pokyčio analizę;

9.4. vykdo el. dienyno duomenų stebėseną, atlieka duomenų analizę, formuoja pažangos rodiklius;

9.5. trimestro pabaigoje analizuoja mokinių pasiekimus, analizės duomenis, išvadas aptaria Mokytojų taryboje;

9.6. analizuoja NMPP ir nacionalinių tarptautinių tyrimų duomenis, numato priemones metų veiklos plane bei Ugdymo plane mokinių pažangai užtikrinti;

9.7. vykdo priemones mokinių pažangai užtikrinti mokinių adaptacijos metu: inicijuoja tyrimus, organizuoja dėstančių mokytojų pasitarimus klasės problemoms aptarti;

9.8. organizuoja veiklos kokybės įšivertinimą bei teikia mokinių ir mokyklos pažangos rodiklius steigėjui;

9.9. vienu iš strateginio planavimo prioritetų numato ugdymo kokybės užtikrinimą ir inicijuoja strategines priemones mokinių pažangos gerinimui.

## **III SKYRIUS**

### **PAGALBOS MOKINIUI TEIKIMO BŪDAI IR PRIEMONĖS**

10. Pagalbos mokiniui, siekiant optimalios mokymosi ir asmeninės pažangos, teikimo algoritmas: dalyko mokytojai→klasių vadovai→švietimo pagalbos specialistai→Vaiko gerovės komisija→administracija.

11. Mokymosi pagalbą dalyko mokytojai teikia pamokoje kaip grįžtamąjį ryšį: diferencijuodamas, individualizuodamas ir/ar suasmenindamas ugdymą, taikydamas mokiniui paveikius ugdymo metodus.

12. Klasių vadovai, remdamiesi mokinio pažangos duomenimis, teikia pirminę pagalbą individualaus ar trišalio pokalbio metu, siekia į pagalbos mokiniui teikimą įtraukti mokinių Tėvus, esant poreikiui kreipiasi į švietimo pagalbos specialistus, Vaiko gerovės komisiją, tarpininkauja ir koordinuoja jų tiekiamą pagalbą, stebi pokytį.

13. Švietimo pagalbos specialistų intervencijos būdus ir formas numato progimnazijos Vaiko gerovės komisija, įvertinus situaciją, rengia individualius pagalbos teikimo planus, (rekomendacijos dėl ugdymo(si) ir specialistų konsultacijų ir kt.).

14. Esant poreikiui yra sudaromos sąlygos asmeniniam tobulėjimui bei mokymuisi, užtikrinant mokinių, neturinčių tam pakankamų sąlygų namuose, lygias pažangos siekimo galimybes.

15. Pagal ugdymo plano galimybes yra numatomos priemonės optimaliai mokinių pažangai užtikrinti:

15.1. ilgalaikės konsultacijos mokymosi pasiekimams gerinti;

15.2. trumpalaikės konsultacijos mokiniams, turintiems mokymosi sunkumų (ypatingą dėmesį skiriant mokiniams, turintiems neigiamus įvertinimus ar grįžusiems po ligos ir kt.), žinių spragoms šalinti bei mokymosi potencialo turinčių mokiniams, jų gebėjimų tobulinimui.

16. Netiesioginė mokymosi pagalba gali būti teikiama neformaliais būdais, kaip mokinių pagalba vieni kitiems, savanorystė.

## **IV SKYRIUS**

### **BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

17. 2-4 ir 5-8 klasių mokinio individualiai pažangai stebėti ir fiksuoti bei individualiai pažangai įšivertinti yra skirti lapai (1, 2 ir 3 priedai).

18. Mokiniai, lankantys trumpalaikes ar ilgalaikes konsultacijas fiksuojami Mokymosi pagalbos teikimo mėnesio ataskaitoje (5 priedas).

19. Progimnazijos bendruomenė, siekdama kiekvieno mokinio individualios pažangos, bendradarbiauja ir veikia kolegialiai.

20. Siūlymus dėl mokinių individualios pažangos stebėjimo, vertinimo, fiksavimo ir pagalbos procedūrų keitimo teikia progimnazijos pedagogai (Mokytojų taryba), mokiniai ir mokinių Tėvai.

21. Aprašas koreguojamas direktoriaus įsakymu.

22. Aprašo įgyvendinimą, koordinuoja direktoriaus pavaduotojas ugdymui, atsakingas už mokymosi pagalbos organizavimą progimnazijoje.

---

Vilniaus Barbaros Radvilaitės progimnazijos mokinių individualios pažangos stebėjimo, fiksavimo ir pagalbos mokiniui teikimo tvarkos aprašo  
1 priedas

## 1-4 KL. MOKINIO INDIVIDUALIOS PAŽANGOS FIKSAVIMO LAPAS

\_\_\_\_\_ m. m.  
.....trimestras

\_\_\_\_\_ klasės mokinio \_\_\_\_\_

Vertinimas: 0 – niekada, 1 - retai, 2 – dažnai, 3 - labai dažnai

		I mėn.	II mėn.	III mėn.
<b>Mokymasis</b>				
1.	Visada laiku ateinu į mokyklą.			
2.	Nevėluoju į pamokas.			
3.	Laiku atsiskaitau už savo darbus.			
4.	Visada ir laiku atlieku namų darbus.			
5.	Į pamokas ateinu pasiruošęs.			
6.	Įdėmiai klausausi kai kiti kalba ir jų nepertraukinėju.			
7.	Visada turiu reikiamas priemones.			
8.	Mokykloje galiu pasirūpinti savimi ir visais savo daiktais.			
9.	Savarankiškai gebu atlikti daugumą užduočių.			
10.	Jei nesiseka mokytis, kreipiuosi į mokytoją ir draugus.			
11.	Prireikus randu man reikalingą informaciją.			
12.	Dalyvauju konkursuose, olimpiadose, varžybose.			
13.	Skaitau knygas.			
14.	Esu kūrybingas, man patinka ką nors kurti, piešti, konstruoti.			
<b>Mokymasis būti kartu</b>				
15.	Man paprasta susirasti draugų.			
16.	Esu draugiškas, mandagus, geranoriškas.			
17.	Siūlau idėjas klasės ir mokyklos veiklai, išsakau savo nuomonę.			
18.	Padedu draugams, mokytojams, kitiems žmonėms			
19.	Gebu ir mėgstu dirbti komandoje/ grupėje.			
20.	Gebu valdyti savo emocijas.			
21.	Moku išklaudyti kitus.			
22.	Pasitikiu savimi, nebijau sunkumų.			
23.	Žinau ką daryti, kad sutarčiau su kitais.			
24.	Man svarbu, kad kiti gerai jaustųsi mokykloje.			
25.	Turiu keletą gerų draugų.			
26.	Dalinuosi išpūdžiais apie mokyklą su artimaisiais.			
27.	Laikau mokinio taisyklių.			

Didžiausiais savo trimestro pasiekimais laikau tai, kad (pildo 2-4 klasių mokiniai)

Tėvų parašas (pageidaujantys gali parašyti komentarą)



<b>Muzika</b>											
<b>Technologijos</b>											
<b>Fizinis ugdymas</b>											
<b>Bendras vidurkis</b>											

Lentelėje visur rašykite dalyko pažangumo vidurkius (8,7; 9,3 .... )

Elgesys		
	Pastabos	Pagyrimai
I trimestras		
II trimestras		
III trimestras		
Pokyčiai		

Lankomumas		
	Praleista pamokų	Pateisinta
I trimestras		
II trimestras		
III trimestras		
Pokyčiai		

***I TRIMESTRAS***

***Klasės vadovo išvados:***

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**Susipažinau:** \_\_\_\_\_

tėvų parašas, vardas, pavardė

***II TRIMESTRAS:***

***Klasės vadovo išvados:***

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**Susipažinau:** \_\_\_\_\_

tėvų parašas, vardas, pavardė

***III TRIMESTRAS:***

***Klasės vadovo išvados:***

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**Susipažinau:** \_\_\_\_\_

tėvų parašas, vardas, pavardė

Vilniaus Barbaros Radvilaitės progimnazijos mokinių individualios pažangos stebėjimo, fiksavimo ir pagalbos mokiniui teikimo tvarkos aprašo  
3 priedas

**VILNIAUS BARBOROS RADVILAITĖS PROGIMNAZIJOS 5-8 KL. MOKINIO  
INDIVIDUALIOS PAŽANGOS ĮSIVERTINIMO LAPAS**

\_\_\_\_\_ m. m.

\_\_\_\_\_  
(vardas) (pavardė) (klasė)

*Vertinimas: 0 – niekada, 1 – retai, 2 – dažnai, 3– labai dažnai*

Eil. Nr.	Vertinimo kriterijus	Data (mėn.)			
1.	Įdėmiai klausausi, aktyviai dalyvauju pamokose.				
2.	Visada ir laiku atlieku namų darbus, į pamokas einu pasiruošęs(-usi).				
3.	Esu drausmingas (-a), netrukdu kitiems dirbti.				
4.	Visada turiu reikiamas priemones.				
5.	Apmąstau, kaip galėčiau pagerinti mokymąsi.				
6.	Savarankiškai gebu atlikti daugumą užduočių.				
7.	Nevėluoju į pamokas, laiku atsiskaitau už atliktus darbus.				
8.	Jei nesiseka mokyti, kreipiuosi į mokytoją ar draugus.				
1.	Laisvalaikiu lankausi teatre/koncerte/kine/parodoje/renginyje.				
2.	Lankau būrelį (sporto, muzikos, dailės ir pan. mokyklas).				
3.	Dalyvauju įvairiuose mokyklos ir klasės renginiuose.				
4.	Dalyvauju konkursuose, olimpiadose, varžybose.				
5.	Laisvalaikiu skaitau knygas.				
6.	Laisvalaikiu sportuoju, žaidžiu aktyvius žaidimus.				
7.	Esu kūrybingas, man patinka ką nors kurti, piešti, konstruoti.				
1.	Padedu draugams, mokytojams, kitiems žmonėms.				
2.	Esu draugiškas (-a), geranoriškas (-a), mandagus.				
3.	Siūlau idėjas klasės ir mokyklos veiklai, drąsiai išsakau savo nuomonę.				
4.	Gebu ir mėgstu dirbti komandoje.				
5.	Gebu valdyti savo emocijas.				
6.	Stengiuosi save pažinti.				
7.	Pasitikiu savimi, nebijau klysti.				

8.	Lengvai bendrauju.					
9.	Domiuosi sveika gyvensena.					

***I TRIMESTRAS***

*Tėvų pastebėjimai, parašas*

---

---

*Mokinio pastebėjimai:*

---

---

***II TRIMESTRAS***

*Tėvų pastebėjimai, parašas*

---

---

*Mokinio pastebėjimai:*

---

---

***III TRIMESTRAS***

*Tėvų pastebėjimai, parašas*

---

---

*Mokinio pastebėjimai:*

---

---

---

---

Vilniaus Barbaros Radvilaitės progimnazijos mokinių  
individualios pažangos stebėjimo, fiksavimo ir pagalbos  
mokiniui teikimo tvarkos aprašo  
4 priedas

Gerbiami \_\_\_\_\_ tėveliai (globėjai, rūpintojai),

Jūsų sūnus (dukra) turi sunkumų mokydamasis šio mokomojo dalyko (-ų):

\_\_\_\_\_,  
todėl nuo \_\_\_\_\_ iki \_\_\_\_\_ jam (jai) yra sudaroma  
galimybė lankyti nurodytų mokomųjų dalykų konsultacijas pagal sudarytą pagalbos mokiniui teikimo  
grafiką.

\_\_\_\_\_  
(data)

Klasės vadovas

\_\_\_\_\_  
(vardas, pavardė)

\_\_\_\_\_  
(parašas)

Tėvai (globėjai)

\_\_\_\_\_  
(vardas, pavardė)

\_\_\_\_\_  
(parašas)

