

PATVIRTINTA

Lietuvos sporto universiteto Kėdainių „Aušros“
progimnazijos direktoriaus 2020 m. lapkričio 11 d.
įsakymu Nr. V-231

LIETUVOS SPORTO UNIVERSITETO KĖDAINIŲ „AUŠROS“ 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. įsakymo 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“ (2018) 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. spalio 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 patogią 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 (pusmečio) 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 pusmečiui analizuoja mokinių rezultatus, su mokiniais aptaria galimybes siekti aukštesnių vertinimų, 2-4 kl. mokiniams padeda įsivertinti daromą pažangą (1 priedas);

6.7. mokytojas nusistato tikslines grupes – kuriuos mokinius ir jų Tėvus kviesis individualios pažangos aptarimui (trišaliam ar individualiam pokalbiui), o kuriuos informuos kitais būdais: pokalbio telefono metu ar pranešimu el. dienyne;

6.7.1. pokalbio su Tėvais metu aptariamais, analizuojami mokymosi pasiekimai, spragos, numatomi žingsniai ir konkrečios priemonės pasiekimams gerinti;

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

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

6.9. metodinėje grupėje sistemingai analizuoja mokinių pasiekimų problemas – NMPP, olimpiadų ir konkursų rezultatus, priima sprendimus dėl jų gerinimo;

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

6.11. Tėvai vaiko individualią pažangą stebi:

6.11.1. el. dienyne bent kartą per savaitę; neturintieji tokios galimybės privalo informuoti klasės vadovą ir teikti jam prašymą (žodinį ar rašytinį) gauti spausdintas ataskaitas kartą per mėnesį;

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

6.12. 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;

6.13. 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. spalio mėnesį organizuojamame Tėvų susirinkime supažindina su savo dalyko vertinimo tvarka, informuoja apie galimybes dalyvauti trišaliame pokalbyje, konsultacijose dėl vaiko pažangos. Suderina laiką, kada Tėvai gali kreiptis, bei mokytojui patogią nuotolinio bendravimo būdą, komunikacinius kanalus;

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 (du neigiami įvertinimai iš eilės, 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 pusmetyje nepatenkinamus įvertinimus, informuoja mokinių Tėvus, klasės vadovą ir direktoriaus pavaduotoją ugdymui;

7.6. dalyvauja Tėvų susirinkimuose, pateikia apibendrintą informaciją apie ugdomos klasės situaciją (lūkesčius, pažangą ir kt.); nesant galimybės dalyvauti Tėvų susirinkime, apibendrintą informaciją pateikia raštu ir perduoda klasės vadovui, kuris ją pristato mokinių Tėvams;

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 pusmečio 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:

7.9.1. nusistato pokalbio inicijavimo prioritetus – pokalbiui kviesti Tėvus mokinių, kurie iš eilės turi du neigiamus įvertinimus ar Tėvus mokinių, kurie signaliniame pusmetyje turi neigiamus įvertinimus;

7.9.2. 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 administracijai, 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, ne rečiau kaip kartą per mėnesį analizuodami el. dienyne duomenis, vykdydami prevencines intervencines priemones optimaliai mokinio pažangai užtikrinti:

8.2. pirmą mėnesio klasės valandėlę skiria mokymosi pažangai aptarti: 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 pusmetį mokinių pažangos klausimams aptarti: pristato klasės mokinių pažangos stebėjimo, aptarimo, skatinimo ir pagalbos teikimo principus, problemų sprendimo galimybes, kviečia dalykų mokytojus bendrai klasės pažangos situacijai pristatyti, su Tėvais aptaria jų atsakomybes stebint vaiko pažangą ir padedant jos siekti numato pažangos gerinimo būdus:

8.3.1. Tėvai vaiko pažangą el. dienyne stebi bent kartą per savaitę, neturintieji tokios galimybės privalo informuoti klasės vadovą ir teikti jam prašymą (žodžiu arba raštu) gauti spausdintas atskaitas kartą per mėnesį;

8.3.2. 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;

8.3.3. 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:

8.5.1. pokalbiui kviečiami Tėvai mokinių, kurie iš eilės turi du neigiamus įvertinimus, o besibaigiant pusmečiui Tėvai mokinių, kurie signaliniame pusmetyje turi neigiamus įvertinimus;

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

8.5.3. trišalis pokalbis su mokiniais, Tėvais ir dalykų pokalbis 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 visuotinius mokinių Tėvų susirinkimus, 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, atsakingas už pagalbos mokiniams teikimą ir organizavimą, kiekvieno mėnesio pradžioje atlieka klasių pažangos pokyčio analizę. Kartu su klasės vadovais sudaro pagalbos mokiniams teikimo planą;

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

9.5. pusmečio 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 įsivertinimą 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→bibliotekininkai→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. Bibliotekoje – skaitykloje sudaromos sąlygos asmeniniam tobulėjimui bei mokymuisi, užtikrinant mokinių, neturinčių tam pakankamų sąlygų namuose, lygias pažangos siekimo galimybes.

15. Ugdymo plane numatomos priemonės optimaliai mokinių pažangai užtikrinti:

15.1. ilgalaikės bei trumpalaikės konsultacijos mokymosi pasiekimams gerinti, atsižvelgiant į NMPP rezultatus;

15.2. ilgalaikės bei trumpalaikės konsultacijos mokiniams, turintiems mokymosi sunkumų (ypatingą dėmesį skiriant mokiniams, turintiems iš eilės du 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 įsivertinti 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.

Lietuvos sporto universiteto Kėdainių „Aušros“
 progimnazijos mokinių individualios pažangos
 stebėjimo, fiksavimo ir pagalbos mokiniui teikimo
 tvarkos aprašo
 1 priedas

2-4 KL. MOKINIO INDIVIDUALIOS PAŽANGOS FIKSAVIMO LAPAS

_____ m. m.

_____ klasės mokinio _____

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

		I pus.	II pus.	Metinis
Mokymasis				
1.	Įdėmiai klausausi, aktyviai dalyvauju pamokose.			
2.	Prireikus randu man reikalingą informaciją.			
3.	Visada ir laiku atlieku namų darbus, į pamokas ateinu pasiruošęs.			
4.	Esu drausmingas, netrukdu kitiems mokytis.			
5.	Visada turiu reikiamas priemones.			
6.	Apmąstau, kaip galėčiau pagerinti savo mokymąsi.			
7.	Savarankiškai gebu atlikti daugumą užduočių.			
8.	Nevėluoju į pamokas, laiku atsiskaitau už savo darbus.			
9.	Stengiuosi kuo geriau mokytis.			
Socialiniai įgūdžiai				
10.	Padedu draugams, mokytojams, kitiems žmonėms.			
11.	Esu draugiškas, mandagus, geranoriškas.			
12.	Siūlau idėjas klasės ir mokyklos veiklai, išsakau savo nuomonę.			
13.	Džiaugiuosi savo pasiekimais.			
14.	Gebu ir mėgstu dirbti komandoje/ grupėje.			
15.	Gebu valdyti savo emocijas.			
16.	Stengiuosi save pažinti.			
17.	Pasitikiu savimi, nebijau sunkumų.			
18.	Lengvai bendrauju.			
19.	Man svarbu, kad kiti gerai jaustųsi mokykloje.			
20.	Sveikinuosi su visais mokyklos darbuotojais, gerbiu juos.			
21.	Dalinuosi įspūdžiais apie mokyklą su artimaisiais.			
22.	Laikausi mokinio taisyklių.			

Didžiausiais savo I pusmečio pasiekimais laikau tai, kad

Didžiausiais savo II pusmečio pasiekimais laikau tai, kad

Muzika											
Technologijos											
Fizinis ugdymas											
Bendras vidurkis											

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

Elgesys

	Pastabos	Pagyrimai
I pusmetis		
II pusmetis		
Pokyčiai		

Lankomumas

	Praleista pamokų	Pateisinta
I pusmetis		
II pusmetis		
Pokyčiai		

I PUSMETIS

Klasės vadovo išvados:

Susipažinau: _____

tėvų parašas, vardas, pavardė

II PUSMETIS:

Klasės vadovo išvados:

Susipažinau: _____

tėvų parašas, vardas, pavardė

Lietuvos sporto universiteto Kėdainių „Aušros“
 progimnazijos mokinių individualios pažangos
 stebėjimo, fiksavimo ir pagalbos mokiniui teikimo
 tvarkos aprašo
 3 priedas

**LIETUVOS SPORTO UNIVERSITETO KĖDAINIŲ „AUŠROS“ PROGIMNAZIJS
 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.)				
		10	12	02	04	06
1.	Įdėmiai klausausi, aktyviai dalyvauju pamokose.					
2.	Visada ir laiku atlieku namų darbus, į pamokas einu pasiruošęs(-usi).					
3.	Esu drausmingas (-a), netrukduo 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 mokytis, kreipiuosi į mokytoją ar draugus.					
1.	Laisvalaikį 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.	Laisvalaikį skaitau knygas.					
6.	Laisvalaikį 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 PUSMETIS

Tėvų pastebėjimai, parašas

Mokinio pastebėjimai:

II PUSMETIS:

Tėvų pastebėjimai, parašas

Mokinio pastebėjimai:

Lietuvos sporto universiteto Kėdainių „Aušros“
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)

