



**IGNALINOS R. DIDŽIASALIO „RYTO“ GIMNAZIJOS
DIREKTORIUS**

**ĮSAKYMAS
DĖL IGNALINOS R. DIDŽIASALIO „RYTO“ GIMNAZIJOS MOKINIŲ
INDIVIDUALIOS PAŽANGOS STEBĖJIMO, FIKSAVIMO, ANALIZAVIMO IR
PAGALBOS MOKINIUI TEIKIMO TVARKOS APRAŠO PATVIRTINIMO**

2024 m. sausio d. Nr. V-
Didžiasalis

Vadovaudamasi Ignalinos r. Didžiasalio „Ryto“ gimnazijos nuostatų, patvirtintų Ignalinos rajono savivaldybės tarybos 2021 m. spalio 28 d. sprendimu Nr. T-171 „Dėl Ignalinos r. Didžiasalio „Ryto“ gimnazijos nuostatų patvirtinimo“, 32.1 papunkčiu,

t v i r t i n u Ignalinos r. Didžiasalio „Ryto“ gimnazijos mokinių individualios pažangos stebėjimo, fiksavimo, analizavimo ir pagalbos mokiniui teikimo tvarkos aprašą (pridedama).

Direktorė

Jelena Tumanovienė

IGNALINOS R. DIDŽIASALIO „RYTO“ GIMNAZIJOS MOKINIŲ INDIVIDUALIOS PAŽANGOS STEBĖJIMO, FIKSAVIMO, ANALIZAVIMO IR PAGALBOS MOKINIUI TEIKIMO TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Ignalinos r. Didžiasalio „Ryto“ gimnazijos mokinių individualios pažangos stebėjimo, fiksavimo, analizavimo ir pagalbos mokiniui teikimo tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) parengtas vadovaujantis Pradinio, pagrindinio ir vidurinio ugdymo programų aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2023 m. balandžio 20 d. įsakymu Nr. V-570.

2. Aprašo paskirtis – nustatyti individualios mokinių pažangos stebėjimo, fiksavimo, analizavimo ir pagalbos mokiniui vykdymo būdus ir formas, apibrėžti administracijos, klasės vadovų, mokytojų, mokinių, tėvų (globėjų, rūpintojų) funkcijas.

3. Tikslai:

3.1. padėti mokiniui mokytis ir bręsti kaip asmenybei;

3.2. priimti rezultatų analize pagrįstus sprendimus siekiant mokinio ir gimnazijos pažangos.

4. Uždaviniai:

4.1. padėti mokiniui pažinti save, atrasti savo stipriąsias ir silpnąsias puses, įvertinti savo pasiekimų lygmenį, kelti ugdymosi tikslus;

4.2. fiksuoti (kaupiti) informaciją apie mokinio mokymosi patirtį, pasiekimus ir pažangą;

4.3. išvelgti mokinio ugdymosi galimybes, nustatyti problemas ir spragas, diferencijuoti ir individualizuoti darbą, parinkti ugdymo turinį ir metodus, padedančius mokiniui pasiekti pažangą;

4.4. suteikti tėvams (globėjams, rūpintojams) informaciją apie vaiko mokymąsi, pažangą, stiprinti ryšius tarp vaiko, tėvų (globėjų, rūpintojų) ir gimnazijos;

4.5. analizuoti kiekvieno mokinio individualią pažangą pamokose ir popamokinėje veikloje; plėtoti bendrąsias kompetencijas;

4.6. teikti mokiniui savalaikę mokymosi pagalbą.

II SKYRIUS INDIVIDUALIOS MOKINIŲ PAŽANGOS STEBĖJIMO, FIKSAVIMO, ANALIZĖS, INFORMAVIMO VYKDYMAS

5. Siekiant užtikrinti efektyvų individualios pažangos stebėjimo ir fiksavimo, analizės organizavimą, į procesą įtraukiamas mokinys, tėvai (globėjai, rūpintojai), dalykų mokytojai, klasės vadovai, pagalbos mokiniui specialistai, administracija.

5.1. **Mokinys (5–IVg kl.)** stebi, fiksuoja ir analizuoja savo individualią pažangą:

5.1.1. mokslo metų pradžioje atlieka įsivertinimą: užpildo elektroniniame dienynė skiltį „Pažymio tikslas“;

5.1.2. remdamasis įsivertinimo rezultatais sudaro asmeninio tobulėjimo planą (rekomenduojama remtis 1 priedu);

5.1.3. asmeninio tobulėjimo planą aptaria su klasės vadovu, tėvais (globėjais, rūpintojais);

5.1.4. Mokymosi pažangą stebi elektroninio dienyno skiltyje „Analitika“

5.1.5. asmeninės pažangos įsivertinimo, tobulinimo, planavimo ir pasiekimų stebėsenos dokumentus laiko Pažangos stebėjimo aplanke;

5.1.6. siekia asmeninio tobulėjimo tikslų;

5.1.7. numatytais laikotarpiais (I pusmečio, mokslo metų pabaigoje) atlieka asmeninio tobulėjimo plano įsivertinimą (rekomenduojama remtis 3 priedu);

5.2. **Klasės vadovas** organizuoja individualios pažangos stebėjimą, fiksavimą ir analizę:

5.2.1. mokslo metų pradžioje pagal poreikį padeda mokiniui įsivertinti nuostatas ir pastangas bei sudaryti asmeninio tobulėjimo planą (rekomenduojama remtis 1 priedu);

5.2.2. nuolat stebi mokinio mokymosi rezultatus, lankomumą, pagyrimus/pastabas (rekomenduojama stebėti elektroninio dienyno skiltį „Analitika“);

5.2.3. individualiuose pokalbiuose su mokiniu aptaria, kaip sekasi siekti asmeninio tobulėjimo plane numatytų tikslų;

5.2.4. lapkričio ir kovo mėnesių pabaigoje su mokiniu aptaria signalinius mokymosi pasiekimus, pagalbos poreikį;

5.2.5. pusmečio/metų pabaigoje su mokiniu aptaria mokymosi pasiekimus, pasiekimų kaitą, asmeninio tobulėjimo įsivertinimą. (rekomenduojama remtis 3 priedu);

5.2.6. skatina mokinį siekti pažangos, įvertina jo pastangas;

5.2.7. bendradarbiauja su mokinio tėvais (globėjais, rūpintojais);

5.2.8. bendradarbiauja su kitais mokinių mokytojais, pagalbos mokiniui specialistais;

5.2.9. Mokinio mokymosi pasiekimų rezultatai klasės vadovo fiksuojami mokinio asmens byloje;

5.3. Pradinių klasių mokytojas stebi, fiksuoja, analizuoja individualią mokinio pažangą:

5.3.1. individualią mokinio pažangą stebi metodinėje grupėje pasirinktais būdais (rekomenduojama remtis 3–5 priedais);

5.3.2. numatytais ugdymosi laikotarpiais analizuoja informaciją apie mokinio mokymosi pasiekimus ir numato pagalbos poreikį;

5.3.3. bendradarbiauja su mokinio tėvais (globėjais, rūpintojais);

5.3.4. pagal poreikį organizuoja individualius pokalbius su klasėje dirbančiais mokytojais, pagalbos mokiniui specialistais ir aptaria mokinių mokymosi sėkmes, nesėkmes, elgesio, lankomumo problemas, pagalbos mokiniui teikimo formas ir galimybes.

5.4. Dalyko mokytojas stebi ir fiksuoja individualią mokinio pažangą:

5.4.1. individualią mokinio pažangą stebi dalyko mokytojų metodinėje grupėje pasirinktais būdais;

5.4.2. kaupia einamųjų mokslo metų mokinio atsiskaitomuosius darbus;

5.4.3. gimnazijoje nustatyta tvarka teikia mokiniui informaciją apie mokymosi pasiekimus;

5.4.4. ugdo mokinio savivaldžio mokymosi kompetenciją;

5.4.5. bendradarbiauja su mokinio tėvais (globėjais, rūpintojais);

5.4.6. bendradarbiauja su kitais mokinių mokytojais, pagalbos mokiniui specialistais;

5.5. Tėvai (globėjai, rūpintojai) bendradarbiauja skatinant individualią vaiko pažangą:

5.5.1. mokslo metų pradžioje pagal galimybes padeda vaikui sudaryti asmeninio tobulėjimo planą (rekomenduojama remtis 1 priedu) ar susipažįsta su planu ir aptaria jį su vaiku.

5.5.2. pusmečio/metų pabaigoje aptaria pasiektus rezultatus;

5.5.3. Mokymosi pažangą stebi elektroninio dienyno skiltyje „Analitika“;

5.5.4. nuolat stebi vaiko pažangą, skatina jį siekti asmeninių tobulėjimo tikslų;

5.5.5. bendradarbiauja su klasės vadovu, dalykų mokytojais.

5.6. Administracija organizuoja individualios mokinio pažangos stebėjimą, fiksavimą, analizavimą:

5.6.1. vykdo individualios mokinio pažangos stebėjimo ir fiksavimo stebėseną;

5.6.2. planuoja pažangos stebėjimo rezultatų aptarimą Mokytojų tarybos posėdžiuose;

5.6.3. inicijuoja stebėjimo rezultatais grįstų sprendimų priėmimą mokinių pasiekimams gerinti ir pažangai skatinti;

5.6.4. sudaro sąlygas mokytojams tobulinti kvalifikaciją mokinių individualios pažangos stebėjimo ir analizavimo srityje;

5.6.5. skatina mokinius gimnazijos numatyta tvarka.

III SKYRIUS

PAGALBOS MOKINIUI TEIKIMAS

6. Mokinio pasiekimus stebi ir analizuoja dalykų mokytojai, klasės vadovas, pagalbos mokiniui specialistai, administracija, kad būtų laiku suteikta mokymosi pagalba:

6.1. už mokymosi pasiekimų gerinimą ir mokymosi pagalbos teikimą atsakingas direktoriaus pavaduotojas ugdymui;

6.2. mokymosi pagalbos teikimą pamokoje ar konsultacijų forma inicijuoja dalyko mokytojas, klasės vadovas.

7. Mokymosi pagalba teikiama pradinio ir pagrindinio ugdymo programos mokiniui, kai jo pasiekimų lygis yra žemesnis nei numatyta bendrosiose programose:

7.1. kai 5–IIg kl. mokinys turi 3 nepatenkinamus įvertinimus iš eilės (pradinės klasės mokinys – mokytojo nuožiūra) arba praleidęs daugiau nei dviejų savaitių dalyko pamokas, dalyko mokytojas inicijuoja pagalbos teikimą mokiniui trumpalaikių konsultacijų metu;

7.2. jeigu dalykas yra skirstomas į sritis (pvz.: lietuvių kalba ir literatūra), skiriant pagalbą atsižvelgiama į atskiros srities gautus nepatenkinamus įvertinimus.

8. Mokymosi pagalba teikiama gerai ir labai gerai besimokančiam mokiniui:

8.1. kai jo vieno ar dviejų dalykų pasiekimai signalinio pusmečio įvertinimuose yra žemesni (pradinių klasių – mokytojo nuožiūra), klasės vadovas/pradinių klasių mokytojas inicijuoja pagalbos teikimą trumpalaikių konsultacijų metu;

8.2. kai mokinys ruošiasi olimpiadoms, konkursams, dalyko mokytojas inicijuoja pagalbos teikimą trumpalaikių konsultacijų metu.

9. Skiriant pagalbą ilgalaikių konsultacijų forma:

9.1. mokytojas kartu su mokiniu ir direktoriaus pavaduotoju ugdymui sudaro pagalbos mokiniui teikimo planą (6 priedas), informuoja klasės vadovą;

9.2. direktoriaus pavaduotojas ugdymui suderina konsultacijų skaičių ir laiką;

9.3. apie pagalbos teikimą klasės vadovas informuoja mokinio tėvus (globėjus, rūpintojus) pasirašytinai ir per elektroninį dienyną;

9.4. paskirtos konsultacijos mokiniui tampa privalomos;

9.5. su mokymosi pagalbos rezultatais supažindinami tėvai (globėjai, rūpintojai) pasirašytinai.

10. Trumpalaikes ir ilgalaikes konsultacijas mokytojai fiksuoja elektroninio dienyno skiltyje „Kita veikla“.

11. Mokymosi pagalbai teikti gali būti pasitelkiami kiti dalykų mokytojai ir mokiniai savanoriai (vykdantys socialinę veiklą).

12. Pagalbos priemonių veiksmingumą analizuoja pagalbą teikiantys mokytojai, klasės vadovas, pagalbos mokiniui specialistai.

13. Apie atsiradusius mokymosi sunkumus informuojama gimnazijos Vaiko gerovės komisija, kuri su mokiniu, mokytojais, klasės vadovu, mokinio tėvais (globėjais, rūpintojais) tariaisi dėl tolesnės mokymosi pagalbos suteikimo.

IV SKYRIUS

BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

14. Mokinio individualios pažangos stebėjimo duomenys naudojami gimnazijos veiklos kokybės įsivertinimui, mokinių poreikių tenkinimui, palankios ugdymui(si) edukacinės aplinkos kūrimui.

Ignalinos r. Didžiasalio „Ryto“ gimnazijos
mokinių individualios pažangos stebėjimo,
fiksavimo, analizavimo ir pagalbos mokiniui
teikimo tvarkos aprašo
1 priedas

ĮSIVERTINIMO ANKETA

(vardas ir pavardė)

(klasė)

Eil. Nr.	Nuostatos, pastangos	Įvertinimas balais nuo 1 iki 10	Žingsniai
1.	Suprantu, kodėl svarbu mokytis, kaip tai siejasi su Mano ateitimi.		
2.	Esu patenkintas savo mokymusi.		
3.	Pamokose stropiai dirbu, netrukdu kitiems mokiniams.		
4.	Visada turiu visas pamokai reikalingas mokymosi priemones.		
5.	Laiku ir stropiai atlieku visus namų darbus.		
6.	Nevėluoju į pamokas, nepraleidžiu jų be pateisinamos priežasties.		
7.	Turiu idėjų klasėje ir imuosi iniciatyvos joms įgyvendinti.		
8.	Palaikau draugiškus santykius su kitais mokiniais, mokytojais.		
9.	Per pertraukas ir po pamokų elgiuosi drausmingai, laikausi tvarkos.		
10.	Aktyviai dalyvauju neformaliojo švietimo ir/ar kitoje popamokinėje veikloje.		

Kiekvieną teiginį įsivertink balu nuo 1 iki 10 (1 įsivertink teiginį, labiausiai reikalaujantį tobulinimo, toliau rinkis, ką įvertintum 2, toliau 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9 įvertink kitus teiginius, 10 įsivertink tą teiginį, kurį manai esant Tavo didžiausia stiprybe).

ASMENINIŲ TIKSLŲ KĖLIMO PAVYZDŽIAI

Nuostatos, gebėjimai, pastangos	Žingsniai	Iš kur vadovas žinos, kad tikslas pasiektas
1. Suprantu, kodėl svarbu mokyti, kaip tai siejasi su Mano ateitimi.	1. Išsiaiškinsiu, kodėl svarbu mokytis visus dalykus. 2. Išsiaiškinsiu, kokius dalykus reikia ypač gerai mokytis norint tapti..... 3. Aptarsiu su tėvais ateities planus, tolesnio mokymosi galimybes. 4. Klasės valandose skirtose ugdymui karjerai, taip pat ir savarankiškai domėsiuosi profesijoms keliamais reikalavimais.	Iš pokalbio mokinsys įvardins, kodėl jam svarbu mokytis
2. Esu patenkintas savo mokymusi.	1.pusmetyje turėsiu aukštesnį.....įvertinimą (ne mažiau kaip... 2.pusmetyje savo bendrą mokymosi vidurkį pasikelsiu iki..... 3. Išmoksiu daugybos lentelę. 4. Išmoksiu be klaidų linksniuoti. 5. Nuosekliai užsirašysiu sąsiuvinyje matematikos uždavinių sprendimą. 6. Išmoksiu užduotus anglų kalbos žodžius. 7. Reguliariai pusbalsiu? skaitysiu. 8. Paprašysiu mokytojo papildomos pagalbos ir išmoksiu tinkamai cituoti rašinyje kitų autorių mintis. 9. Skaitysiu kūrinius, apie kuriuos kalbėsime per pamokas. 10. Prieš kiekvieną atsiskaitymą ar mokydamasis sunkesnes temas prašysiu tėvų (brolių, seserų), kad paklausinėtų. 11. Ko nesuprasiu pamokoje, po pamokos paklausi mokytojo. 12. Po kontrolinio darbo išsiaiškinsiu savo klaidas ir paprašysiu mokytojo papildomai skirti patikrinimui panašių užduočių. 13. Paprašysiu, kad klasės draugas perskaitytų mano darbą ir pasakytų, kas gerai, o kas blogai. 14. Įatliksiu namų darbus. 15. Įaptarsiu su mokytoju, kurias mokymosi spragas ir kaip galėčiau likviduoti.	Pažangumo suvestinės Signaliniai pusmečių vertinimai Pokalbiai su dalykų mokytojais
3. Pamokose stropiai dirbu, netrukduo kitiems.	1. Prieš kiekvieną pamoką visas reikalingas priemonės išsiimsiu ir pasidėsiu ant stalo, kad nereikėtų gaišti laiko per pamoką. 2. Pamokoje nereplikuosiu, neužsiimsiu kita pašaline veikla.	Mano dienynas (pastabos/pagyrimai) Dalykų mokytojų informacija klasės vadovui.

	3. Neskatinasiu kitų netinkamo elgesio savo dėmesiu 4. Atidžiai dirbsiu per pamokas. 5. Negaišiu laiko pasiruošdamas pamokai. 6. Nesikalbėsiu su draugais per pamokas. 7. Nesinaudosiu pamokose mobiliuoju telefonu	
4. Visada turiu visas reikalingas mokymosi priemones.	1. Iš vakaro susidėsiu visas pamokoms reikalingas priemones. 2. Prašysiu tėvų, kad iš vakaro man primintų patikrinti ar turiu visas mokymosi priemones. 3. Turėsiu visas pamokoms reikalingas priemones.	Mano dienynas (pastabos/pagyrimai) Dalykų mokytojų informacija klasės vadovui
5. Laiku ir stropiai atlieku visus namų darbus.	1. Laiku ir stropiai atliksiu visus namų darbus. 2. Prieš ruošdamas namų darbus susitvarkysiu darbo vietą. 3. Ruošdamas namų darbus neužsiimsiu kita veikla, pvz.: nežaisiu kompiuteriu. 4. Pasiruošimo kontroliniam darbui neatidėsiu paskutinei dienai, susidarysiu tokių darbų grafiką. 5. Virš savo darbo vietos pasikabinsiu kalendorių, kuriame pasižymėsiu visus kontrolinius, atsiskaitomuosius darbus, ilgalaikes užduotis. 6. Užrašų knygutėje rašysiu svarbiausius dienos/savaitės darbus. Kai padarysiu darbą, jį išbrauksiu. 7. Sunkiausius ir svarbiausius darbus užsirašysiu ant lipnių lapelių ir prisiklijuosiu juos matomoje vietoje. 8. Padarysiu namų darbus tą pačią dieną, kai uždavė. 9. Didelius darbus suskirstysiu ir darysiu paeiliui. 10. Susitarsiu su mokytojais, kad dienyne parašytų pastabą, kai nepadarysiu namų darbų. 11. Jei nebūsiu atlikęs namų darbų, paliksiu po pamokų.	Mano dienynas (pastabos/pagyrimai) Klasės vadovo pokalbis su tėvais
6. Nevėluoju į pamokas, nepraleidžiu jų be pateisinamos priežasties.	1. Susiplanuosi savo dienotvarkę, kad išsimiegočiau ir laiku atsikelčiau. 2. Laiku informuosiu klasės vadovą, jeigu nebūsiu mokykloje. 3. Nebėgsiu iš pamokų. 4. Stengsiuosi laiku pavalgyti, kad nepavėluočiau į pamokas. 5. Iškart atnešiu pateisinimo lapelius klasės vadovui. 6. Nevėluosiu į pamokas. 7. Nepraleisiu pamokų be pateisinamos priežasties	Lankomumo ataskaitos
7. Palaikau draugiškus santykius su mokiniais, mokytojais.	1. Per pamokas netrukdysiu draugams mokytis, mokytojams – dirbti. 2. Padėsiu klasės draugui, jei jis ko nors nesuprato. 3. Nesityčiosiu, neįžeidinėsiu draugų. 4. Atsiprašysiu, jei kartais pasielgčiau netinkamai. 5. Būsiu draugiškas su mokytojais ir mokiniais.	Mano dienynas (pastabos/pagyrimai)
8. Turiu idėjų klasėje ir	1. Aktyviai dalyvausiu klasės renginiuose. 2. Visada dalyvausiu klasės valandose.	Pateikti pasiūlymai, organizuoti renginiai

imuosi iniciatyvos joms įgyvendinti.	3. Aktyviai dalyvausiu klasės veikloje. 4. Organizuosiu klasėje.....	
9. Per pertraukas ir po pamokų elgiuosi drausmingai, laikausi tvarkos.	1. Pažeidęs mokinio elgesio taisyklę,..... 2. Ieškosiu informacijos, kaip išmokti pasakyti „ne“ žmonėms siūlantiems žalingas sveikatai medžiagas. 3. Paprašysiu socialinio pedagogo patarimų, kaip išmokti valdyti emocijas. 4. Laikysiuosi mokinio elgesio taisyklių (arba kurios nors konkrečiai) per pertraukas, po pamokų. 5. Išmoksiu valdyti savo emocijas, stresą.	Mokinių pasiaiškinimai Pokalbiai su klasės vadovu, socialiniu pedagogu
10. Aktyviai dalyvauju neformaliojo švietimo ir/ar kitoje popamokinėje veikloje.	1. Pasirinksiu ir lankysiu bent 1 būrelį gimnazijoje. 2. Aktyviai dalyvausi gimnazijos renginiuose, padėsiu juos rengti. 3. Planuosiu savo socialinę- pilietinę veiklą, savarankiškai ieškosiu galimybių ją atlikti. 4. Pasidomėsiu savanorystės galimybėmis, pasirinksiu man tinkamas veiklas. 5. Dalyvausiubūrelio veikloje. 6. Dalyvausiu gimnazijos renginiuose. 7. Atsakingai vykdysiu socialinę pilietinę veiklą. 8. Įsijungsiu į savanorystės veiklas.	Mano dienynas

Ignalinos r. Didžiasalio „Ryto“ gimnazijos
mokinių individualios pažangos stebėjimo,
fiksavimo, analizavimo ir pagalbos mokiniui
teikimo tvarkos aprašo
3 priedas

MOKYMOSI PASIEKIMŲ STEBĖSENA 20 –20 M. M.

	(vardas ir pavardė)					(klasė)					
	Metinis (buvęs)	Planuojamas I pusr.	Signalinis	I pusmetis	KAITA (+ -)	Planuojamas II pusr.	Signalinis	II pusmetis	KAITA (+ -)	Metinis (šių m. m.)	Metinių įvertinimų
Dorinis ugdymas											
Lietuvių kalba											
Anglų kalba											
Vokiečių kalba											
Rusų kalba											
Matematika											
Ekonomika ir verslumas											
Informacinės technologijos											
Fizika											
Chemija											
Gamta ir žmogus											
Biologija											
Istorija											
Pilietiškumo pagrindai											
Geografija											
Dailė											
Muzika											
Šokis											
Technologijos											
Fizinis ugdymas											
Ugdymas karjerai											
Žmogaus sauga											
Bendras vidurkis											

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

INDIVIDUALI MOKINIO PAŽANGA

ĮSIVERTINIMO METODAS „ŠVIESOFORAS“

Užsienio kalba (anglų)

Temų Nr.

Vardas

Klasė

Užduotis.

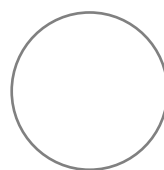
Pasirink tinkamus atsakymus į 1–3 klausimus ir nuspalvink skritulius.

1. Ar skaitydamas tekstą darau tarimo klaidų?

Žodžius tariu taisyklingai – žaliai

Kai kuriuos žodžius ištarti man sunku – geltonai

Dažnai nežinau, kaip taisyklingai tarti žodžius – raudonai

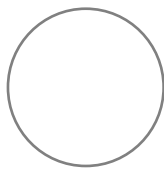


2. Ar sekasi atlikti klausymo užduotis?

Visada viską išgirstu ir atlieku teisingai – žaliai

Užduoties metu padarau 1 ar 2 klaidas – geltonai

Klystu dažnai, padarau daugiau nei tris klaidas – raudonai

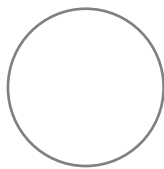


3. Ar sekasi atlikti gramatines užduotis?

Puikiai žinau taisykles, jas suprantu, galiu paaiškinti draugui – žaliai

Kartais nesuprantu ir draugui paaiškinti negaliu – geltonai

Dažniausiai nesuprantu, todėl rašau nuo lentos ar pagal pavyzdį – raudonai

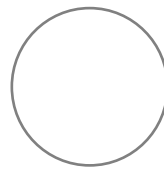


4. Ar rašau naujus žodžius į žodynėlį?

Taip, rašau. Mano žodynėlis tvarkingas – žaliai

Ne visada parašau laiku ar trūksta vienos temos žodžių – geltonai

Žodynėlis netvarkingas, trūksta dviejų ar daugiau temų žodžių – raudonai

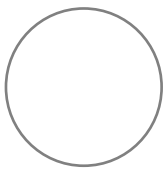


5. Ar mokausi naujus žodžius?

Visada mokausi, pasikartoju išmokus ir žinau jų reikšmę – žaliai

Buvau neišmokęs 2 ar 3 kartus – geltonai

Mokausi retai, daugelio žodžių reikšmės nežinau – raudonai

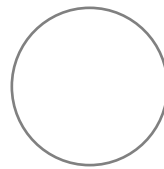


6. Ar dirbu pamokų metu?

Taip, atlieku visas užduotis, esu dėmesingas – žaliai

Atlieku ne visas užduotis, yra 2 ar 3 neužbaigtos užduotys – geltonai

Yra daugiau nei 3 neužbaigtos užduotys – raudonai

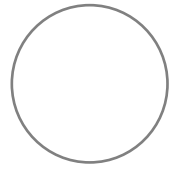


7. Ar pamokų metu turiu visas reikiamas priemones (vadovėlį, pratybas, rašiklį, spalvinimo priemones, žodynėlį, sąsiuvinį)?

Taip, visada turiu visas reikiamas priemones – žaliai

Kartą ar du neturėjau atsinešęs visų priemonių – geltonai

Daugiau nei 3 kartus esu pamiršęs atsinešti visas priemones – raudonai



10										
9										
8										
7										
6										
5										
4										
3										
2										
1										
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

Ignalinos r. Didžiasalio „Ryto“ gimnazijos
mokinių individualios pažangos stebėjimo,
fiksavimo, analizavimo ir pagalbos mokiniui
teikimo tvarkos aprašo
6 priedas

IGNALINOS R. DIDŽIASALIO „RYTO“ GIMNAZIJA
PAGALBOS MOKINIUI TEIKIMO PLANAS

20.....-.....-.....
(data)

Mokinio vardas, pavardė.....
Klasė.....Dalykas.....
Mokytojas.....

Pagalbos teikimo
priežastys:.....
.....
.....

Pagalbos teikimo laikas, formos ir
būdai.....
.....
.....

Eil. Nr.	Konsultacijų data	Turinys	Padaryta pažanga	Pastabos

Susipažinau.....
(Parašas) Mokinio vardas ir pavardė

Susipažinau.....
(Parašas) Vieno iš tėvų (globėjų, rūpintojų) vardas ir pavardė

SUDERINTA

Direktoriaus pavaduotoja ugdymui

DETALŪS METADUOMENYS	
Dokumento sudarytojas (-ai)	Ignalinos r. Didžiasalio "Ryto" gimnazija
Dokumento pavadinimas (antraštė)	Dėl Ignalinos r. Didžiasalio „Ryto“ gimnazijos mokinių individualios pažangos stebėjimo, fiksavimo, analizavimo ir pagalbos mokiniui teikimo tvarkos aprašo patvirtinimo
Dokumento registracijos data ir numeris	2024-01-17 Nr. V-2
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	Jelena Tumanovienė Direktorė
Parašo sukūrimo data ir laikas	2024-01-17 11:53
Parašo formatas	Ilgalaikio galiojimo (XAdES-XL)
Laiko žymoje nurodytas laikas	2024-01-17 11:54
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	EID-SK 2016
Sertifikato galiojimo laikas	2021-03-29 15:32 - 2026-03-28 23:59
Parašo paskirtis	Registravimas
Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos	Ramunė Kapliukienė Raštinės administratorė
Parašo sukūrimo data ir laikas	2024-01-17 13:07
Parašo formatas	Ilgalaikio galiojimo (XAdES-XL)
Laiko žymoje nurodytas laikas	2024-01-17 13:07
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	EID-SK 2016
Sertifikato galiojimo laikas	2020-10-16 18:34 - 2025-10-15 23:59
Informacija apie būdus, naudotus metaduomenų vientisumui užtikrinti	-
Pagrindinio dokumento priedų skaičius	1
Pagrindinio dokumento pridedamų dokumentų skaičius	0
Priedamo dokumento sudarytojas (-ai)	-
Priedamo dokumento pavadinimas (antraštė)	V-2 Individualios mokinių pažangos stebėjimo aprašas.docx
Priedamo dokumento registracijos data ir numeris	-
Programinės įrangos, kuria naudojantis sudarytas elektroninis dokumentas, pavadinimas	Elpako v.20240104.4
Informacija apie elektroninio dokumento ir elektroninio (-ių) parašo (-ų) tikrinimą (tikrinimo data)	Tikrinant dokumentą nenustatyta jokių klaidų (2024-01-21)
Elektroninio dokumento nuorašo atspausdinimo data ir ją atspausdinęs darbuotojas	2024-01-21 nuorašą suformavo Sigita Panavienė
Paieškos nuoroda	-
Papildomi metaduomenys	-