

**UKMERGĖS R. VEPRIŲ MOKYKLOS-DAUGIAFUNKCIO CENTRO  
MOKINIŲ INDIVIDUALIOS PAŽANGOS STEBĖJIMO, FIKSAVIMO, ANALIZAVIMO  
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 Veprių mokyklos-daugiafunkcio centro (toliau – mokykloje): mokytojų, klasių vadovų, administracijos funkcijas stebint ir fiksuojant individualią mokinio pažangą, informuojant apie ją mokinių tėvus (globėjus, rūpintojus), 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. Aprašo tikslai ir uždaviniai:

4.1. Mokinių individualios pažangos stebėjimo ir fiksavimo tikslai:

4.1.1. padėti mokiniui bręsti kaip asmenybei, užtikrinti kiekvieno mokinio asmenybės ūgtį;

4.1.2. padėti mokiniui ugdytis įvairiapuses, visuomenei svarbias kompetencijas, gebėjimą siekti išsikeltų tikslų ir susidoroti su iššūkiais;

4.2. Uždaviniai:

4.2.1. padėti mokiniui pažinti save, kelti sau mokymosi tikslus, atpažinti savo silpnąsias ir stipriąsias puses, gebėti analizuoti savo pasiekimus ir numatyti tobulintinus dalykus;

4.2.1. siekti, kad visi mokyklos mokiniai pasiektų jų galias atitinkančius ugdymosi rezultatus;

4.2.3. skatinti mokytojus analizuoti kiekvieno mokinio individualią pažangą ir popamokinėje veikloje plėtojant bendrąsias ir dalykines kompetencijas;

4.2.4. laiku numatyti iškylančius ugdymosi sunkumus ir numatyti būdus jiems šalinti;

4.2.5. siekiant kiekvieno mokinio individualios pažangos, teikti suplanuotą, koordinuotą pagalbą;

4.2.6. stiprinti tėvų ir mokyklos bendradarbiavimą, padedant mokiniams siekti individualios pažangos.

**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 (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, 1-4 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. mokytojas nusistato tikslines grupes – kuriuos mokinius ir jų Tėvus kviesis individualios pažangos aptarimui (trišaliame ar individualiame pokalbiui), o kuriuos informuos kitais būdais: pokalbio metu ar pranešimu el. dienyne. Pokalbio su Tėvais metu aptariamais, analizuojami mokymosi pasiekimai, spragos, numatomi žingsniai ir konkrečios priemonės pasiekimams gerinti;

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

6.10. 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;

6.11. 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;

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

6.12. mokslo metų pabaigoje mokinių individualios pažangos stebėjimo metodus/būdus aptaria su kolegomis ir direktoriumi, dalinasi gerąja patirtimi;

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

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

6.15. Tėvai vaiko individualią pažangą stebi:

6.15.1. el. dienyne bent kartą per savaitę;

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

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

6.17. klasės vadovas, esant poreikiui, kreipiasi į Vaiko gerovės komisiją, dėl pagalbos mokiniui teikimo plano sudarymo.

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

7.3. nuolat identifikuoja mokinius, patiriančius mokymosi sunkumus ir planuoja tolesnius žingsnius (neigiami įvertinimai, mokiny, grįžęs į mokyklą po ligos ir kt.);

7.4. pusmečio pabaigoje analizuoja mokinių rezultatus, su mokiniais aptaria galimybes siekti aukštesnių vertinimų; apie mokinius, turinčius signaliniame pusmetyje nepatenkinamus įvertinimus, informuoja mokinių Tėvus, klasės vadovą;

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

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

7.7. 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.);

7.8. inicijuoja pokalbius su mokiniais, Tėvais, klasės vadovu individualiai pažangai aptarti;

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

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

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

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

8. Klasių 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 pusmečio bei pasibaigus pusmečiui. Pristato apibendrintus klasės mokymosi, lankomumo, elgesio rezultatus, padeda mokiniui įsivertinti ir įvertina mokinio daromą pažangą (pildomi 2 arba 3 priedai). VIP dokumentų segtuvus saugo klasės vadovas;

8.3. organizuoja bent vieną klasės Tėvų susirinkimą per pusmetį. 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:

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

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 mokyklą, 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 signaliniame trimestre 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;

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

8.7. teikia informaciją mokyklos administracijai apie klasės mokinių pažangą.

9. Mokyklos administracija:

9.1. mokykloje **yra paskirtas mokytojas, atsakingas už pagalbos mokiniams teikimą**. Jis analizuoja mokinių pažangos duomenis, inicijuoja priemonių jiems gerinti vykdymą;

9.2. mokslo metų pradžioje organizuoja mokinių Tėvų susirinkimas, kuriame 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. Po pusmečio klasių auklėtojai atlieka klasės pažangos pokyčio analizę;

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→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 pagalbą 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 mokyklos Vaiko gerovės komisija, įvertinus situaciją, rengia individualius pagalbos teikimo planus (5 priedas), (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 (4 priedas).

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

#### **IV SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

17. 1-4 ir 5-10 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. Mokyklos bendruomenė, siekdama kiekvieno mokinio individualios pažangos, bendradarbiauja ir veikia kolegialiai.

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

21. Aprašas koreguojamas direktoriaus įsakymu.

22. Aprašo įgyvendinimą, koordinuoja direktoriaus paskirtas atsakingas mokytojas už mokymosi pagalbos organizavimą mokykloje.

## Ukmergės r. Veprių mokyklos – daugiafunkcio centro

..... klasės mokinio asmeninės pažangos stebėjimo lapas

2022-2023 m. m.

Mokinio vardas.....  
geltona-kartais; žalia-visada

Žymėjimas: raudona-niekada;

Eil. nr.	Analizuoju savo mokymąsi	Laikotarpis (mėnesiai)									
		09	10	11	12	01	02	03	04	05	
1.	Nevėluoju į pamokas.										
2.	Įdėmiai klausausi, aktyviai dalyvauju pamokose.										
3.	Pasitikiu savimi, nebijau sunkumų.										
4.	Visada ir laiku atlieku namų darbus.										
5.	Esu drausmingas, netrukduo kitiems mokytis ir dirbti.										
6.	Į pamoką atsinešu visas reikalingas priemones.										
7.	Savarankiškai stengiuosi rasti klaidų ir jas taisau.										
8.	Ieškau pagalbos, jei nesiseka atlikti užduoties.										
9.	Dalinuosi savo žiniomis su kitais.										
10.	Pamokoje įsivertinu, žinau už ką esu vertinamas.										
11.	Turiu mėgstamus dalykus ir jais papildomai domiuosi.										
12.	Mokytojas vertina mano pastangas.										
13.	Mokytojas suteikia man reikalingą pagalbą.										
14.	Kompiuteris man ne tik žaidimams, bet ir mokymuisi.										

Pastabos, komentarai (vaiko, tėvų, mokytojo):

I pusmetis:

II pusmetis:



<i>Gebu remdamasis apmąstymais, savirefleksija koreguoti savo mokymosi procesą</i>								
<i>Objektyviai vertinu mokymosi pažangą</i>								
<b>SAVIVOKA IR SAVIVERTĖ</b>	-	-	-	-	-	-	-	-
<i>Suvokiu savo asmenybės unikalumą</i>								
<i>Žinau savo gabumus ir polinkius</i>								
<i>Moku įsivertinti asmeninę kompetenciją</i>								
<i>Pasitikiu savo jėgomis</i>								
<i>Nebijau iššūkių – juos priimu kaip naujas veiklos galimybes</i>								
<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>	<b>6</b>	<b>7</b>	<b>8</b>	<b>9</b>
<i>Valdau save stresinėse situacijose</i>								
<i>Gebu atsispirti neigiamai įtakai ir santykių išsaugojimui</i>								
<b>GYVENIMO PLANAVIMAS</b>	-	-	-	-	-	-	-	-
<i>Suprantu savo mokymosi ir išsilavinimo vertę</i>								
<i>Gebu projektuoti asmeninio gyvenimo scenarijus, keldamas tikslus, uždavinius ir juos koreguodamas</i>								
<i>Galiu susirasti, analizuoti ir vertinti informaciją apie pasaulio (taip pat ir darbo pasaulio) kaitos tendencijas</i>								
<i>Įsivertinu mokymosi ir veiklos galimybes</i>								
<i>Karjeros (profesijos, darbinės ir visuomeninės veiklos) galimybes sieju su ugdymosi galimybėmis</i>								
<i>Tikslingai ir pagrįstai renkuosi ugdymosi sritis ir dalykus</i>								
<b>SOCIALUMAS</b>	-	-	-	-	-	-	-	-
<i>Moku bendrauti ir bendradarbiauti su įvairiais asmenimis</i>								
<i>Noriai dalyvauju bendrose klasės ar mokyklos veiklose</i>								

<i>Gebu prisiimti asmeninę, moralinę, socialinę atsakomybę</i>								
<i>Konstruktiviai sprendžiu konfliktus</i>								
<i>Pripažįstu kitų teisę būti kitokiems, nei jie yra</i>								
<i>Man rūpi aplinkos, bendruomenės, šalies gerovė ir prisidedu ją kuriant</i>								
<i>Noriai dalyvauju bendrose klasės ar mokyklos veiklose</i>								

Peržiūrėję savo įsivertinimo lentelę, pagalvokite ką norite tobulinti labiausiai. Tuomet REFLEKSIJOS dalyje išsikelkite 2 siekinius (uždavinius, laukiamus rezultatus) kitam pusmečiui. Jie turi būti aiškūs, konkretūs, pamatuojami (galite įsivardyti kiekybinį ar kokybinį požymį).

REFLEKSIJA:

- 1.
- 2.

TODĖL MAN REIKIA:

- 1.

## VEPRIŲ MOKYKLA-DAUGIAFUNKCIS CENTRAS

5-10 KLASIŲ MOKINIO (-ĖS) INDIVIDUALIOS PAŽANGOS STEBĖJIMO IR  
FIKSAVIMO LAPAS

20 –20 m. m.

Mokinio (-ės) \_\_\_\_\_  
(Vardas) (Pavardė) (klasė)

<i>Dalykai</i>	<i>Praeity metų metinis rezultatas</i>	<i>Planuojami I pusmečio rezultatai</i>	<i>I pusmetis</i>	<i>KAITA</i>	<i>Planuojami II pusmečio rezultatai</i>	<i>II pusmetis</i>	<i>KAITA</i>	<i>Metinis rezultatas</i>	<i>KAITA</i>
<i>Data</i>									
<i>Tikyba/Etika</i>									
<i>Lietuvių kalba ir literatūra</i>									
<i>Anglų kalba</i>									
<i>Rusų kalba</i>									
<i>Anglų kalba</i>									
<i>Matematika</i>									
<i>Informacinės technologijos</i>									
<i>Fizika</i>									
<i>Chemija</i>									
<i>Biologija</i>									
<i>Istorija</i>									
<i>Geografija</i>									
<i>Pilietiškumo pagrindai</i>									
<i>Ekonomika</i>									
<i>Dailė</i>									
<i>Muzika</i>									
<i>Technologijos</i>									
<i>Fizinis lavinimas</i>									
<i>Vidurkis</i>									

Kaita žymima rodyklėmis ↑ arba ↓

\_\_\_\_\_



**VEPRIŲ MOKYKLA-DAUGIAFUNKCIS CENTRAS**  
**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

Vaiko gerovės komisija

20.....-.....-.....