

## **BENDROJO UGDYMO MOKYKLŲ 2015–2016 M. M. (2016 M.) ĮSIVERTINIMO IR PAŽANGOS ANKETA**

Mokyklų pažangos stebėjimo anketos klausimai susiję su Lietuvos pažangos strategija „Lietuva 2030“ bei Valstybine švietimo 2013–2022 metų strategija švietimui formuluoja tokius uždavinius: sutelkti švietimo bendruomenę ir visus Lietuvos žmones (**solidarumas**) nuolat kryptingai lavintis (**mokymasis**) siekiant asmeninės ir šalies sėkmės (**veiklumas**). Anketos klausimai sustruktūruoti pagal minėtus uždavinius: **solidarumas, veiklumas ir mokymasis**.

Tai trečioji anketa, kurios duomenys leis stebėti pokytį tiek mokyklos, tiek regiono, tiek nacionaliniu lygmeniu apie bendrojo ugdymo mokyklose vykstantį pažangos procesą.

Anketą prašome užpildyti paspaudus aktyvią nuorodą <http://www.nmva.smm.lt/anketa-isivertinimui/> iki 2016 m. gruodžio 23 d.:

1. Prieš pildydami anketą **pirmiausia** atlikite **www.iqesonline.lt** sistemoje mokyklos mokinių (nuo 5 klasės) ir tėvų (1–12 klasės) apklausą naudodami klausimynus, paskelbtus „Vertinimo centre“ – „Mokinių apklausa\_NMVA\_2016 (Mk14)“ ir „Tėvų apklausa\_NMVA\_2016 (T07)“. Prašome nekeisti nurodytų klausimynų teiginių – nepridėti, neištrinti, nekoreguoti. Rekomenduojame apklausti daugiau nei 30 proc. respondentų tiek mokinių, tiek tėvų apklausoje.  
Gautas 5 aukščiausias ir 5 žemiausias reikšmes su jų vidurkiais įrašykite įsivertinimo ir pažangos anketoje (4–5, 7–8). Apklausių duomenis prašome pateikti tik iš [www.iqesonline.lt](http://www.iqesonline.lt) sistemos. Įrašykite pakviestų dalyvių skaičių ir visiškai atsakytų klausimynų (tiek mokinių, tiek tėvų) skaičių, nurodytą IQES ataskaitoje (3 ir 6).
2. Užpildykite likusią mokyklos įsivertinimo ir pažangos anketą (1, 2, 9–15). Microsoft Word formatu ir išsaugokite savo kompiuteryje.
3. **Jūsų patogumui įsivertinimo ir pažangos anketos informacijai kaupti ir rinkti bei duomenims išsaugoti savo kompiuteryje pridėdame Microsoft Word formato anketą.**
4. **Kai turėsite užpildytą visą anketą Microsoft Word formatu savo kompiuteryje, tada vienu prisėdimu** įrašykite arba įklijuokite (Ctrl+C, Ctrl+V) informaciją kiekviename laukelyje, atsidarę internetinę įsivertinimo ir pažangos anketą adresu <http://www.nmva.smm.lt/anketa-isivertinimui/>

## 2015–2016 M. M. (2016 M.) ĮSIVERTINIMO IR PAŽANGOS ANKETA

Įstaigos kodas (įrašykite). 190594653

Mokyklos pavadinimas (įrašykite) . BIRŽŪ R. NEMUNĖLIO RADVILIŠKIO PAGRINDINĖ MOKYKLA

Regionas (pasirinkite iš sąrašo)

Savivaldybė (pasirinkite iš sąrašo) BIRŽŪ R.

Mokyklos steigėjas (pasirinkite iš sąrašo) BIRŽŪ R. SAVIVALDYBĖ

Anketą pildė Vaida Vaitaitytė, direktoriaus pavaduotoja ugdymui, el.paštas [vvaitaityte@gmail.com](mailto:vvaitaityte@gmail.com)

Tel. + 370 640 24988 (v., p., pareigos, el. paštas, tel.)

1. Kokia metodika naudojotės atlikdami įsivertinimą (pasirinkite):

X Mokyklos, įgyvendinančios bendrojo ugdymo programas, veiklos kokybės įsivertinimo metodika (2016)

- Bendrojo lavinimo mokyklos veiklos kokybės įsivertinimo rekomendacijos (2009)
- Ikimokyklinio ugdymo m-klos vidaus audito metodika (2005)

Kita

2. Įrašykite informaciją apie 2015–2016 m. m. (2016 m.) tobulinti pasirinktą rodiklį remiantis Jūsų naudota įsivertinimo metodika:

*Nurodykite vieną veiklos rodiklį (jei buvo vertinta tema, sritis ar rodiklių krepšelis, prašytume išskirti vieną svarbiausią aspektą ir konvertuoti jį į rodiklį (įrašyti tik vieną rodiklį, pvz., 233 – rašykite ne temos, ne srities, bet rodiklio numerį)).*

2.1. Įsivertinimo metu surasti stiprieji veiklos aspektai (įrašykite rodiklio numerį)

2.2.2 „Ugdymosi organizavimas“.

2.2. Įsivertinimo metu surasti silpnieji veiklos aspektai (įrašykite rodiklio numerį)

1.2.1 „Mokinio pasiekimai ir pažanga“.

2.3. Tobulinamą veiklą atitinkantis rodiklio numeris (įrašykite rodiklio numerį)

1.2.1 „Mokinio pasiekimai ir pažanga“.

2.4. Tobulinamos veiklos pokyčiai:

Nesikeitė tobulinama veikla nuo pasirinktos 2014–2015 m. m.

Keitėsi:

2.4.1. Jeigu keitėsi pasirinkta tobulinama veikla 2015–2016 m. m., pažymėkite priežastį:

Veikla patobulinta iš esmės

Pakankamai pagerinta anksčiau buvusi padėtis

Atrasta didesnė ir aktualesnė problema

Kita

2.5. Kas mokykloje pagerėjo, kai Jūs tobulinote pasirinktą veiklą? Pagrįskite įrodymais:

Šis Jūsų aprašymas yra laikomas mokyklos padaryta pažanga ir bus viešai skelbiamas ŠVIS'e. (aprašymas iki 150 žodžių)

Pateikdami šią informaciją Jūs sutinkate viešai skelbti apie savo mokyklos padarytą pažangą ŠVIS'e

Mokykloje sukurti mokymosi pagalbos žingsniai mokykloje. Atsirado planinga, sisteminga veikla.

1. Rugsėjo mėn. mokiniai ir mokytojai pildo „Mokymosi lūkesčių lapus“, mokytojai atlieka visų dalykų diagnostinius įvertinimus, planuojamas mokymasis, atsižvelgiant į mokinių lūkesčius, diagnostinių testų rezultatus.
2. Kiekvieną mėnesį stebima kiekvieno vaiko individuali pažanga, mokytojai dalykininkai ir klasių vadovai teikia informaciją mokyklos administracijai.
3. Mokykloje veikia „Namų darbų klubas“, skirtas mokiniams, kuriems reikia laukti autobuso.
4. Mokykloje veikia visų dalykų konsultaciniai centrai (KUC), kur mokiniai gali konsultuotis su dalyko mokytojais ir gauti pagalbą, jeigu nesuprato temos, grįžo po ligos, nepasiekė dalyko minimumo.
5. Lapkričio mėn. klasių auklėtojai su tėvais apžvelgia signalinius pusmečius.
6. Teikiama pagalba Vaiko gerovės komisijoje.
7. Mokiniams, kuriems reikalinga mokymosi pagalba, skiriami „mokytojai-kuratoriai“.
8. Mokinių savivaldos iniciatyva - Mokinių skatinimas. Kiekvieną mėnesį renkami „TOP 15 mokinių“ bei po 1 iš klasės, padariusį didžiausią pažangą, jie apdovanojami „patinka“ ženklų, (1-4 kl. mokiniai – „pelėdžiuko“ ženklų), bei pereinamuoju prizų – „auksiniu obuoliu“.
9. Pusmečio pabaigoje, daugiausia „patinka“ ženklų surinkę mokiniai apdovanojami dovanu kuponu – privilegija pietauti mokyklos valgykloje be eilės bei visi, padarę pažangą, labai gerai besimokantys, nepraleidę pamokų –mokyklos direktoriaus padėkos raštais, ekskursijomis.
10. Individualūs pokalbiai su kiekvienu mokiniu dėl jo asmeninės pažangos po 15 min. Kiekvieno mėnesio II savaitės pirmadienį vykdavo susitikimai su klasių vadovais.

### **SOLIDARUMAS** (santykiai, savivoka, tapatybė, jausena, atjauta, susitarimai, bendri sprendimai)

1 žingsnis. Naudodamiesi IQESonline.lt sistema atlikite mokinių (nuo 5 klasės) ir tėvų (1–12 klasės) apklausą

2 žingsnis. Įrašyti apibendrintus rezultatus (5 aukščiausių ir 5 žemiausių verčių teiginius bei jų vidurkius, gautus iš IQESonline.lt)

### **3. MOKINIŲ apklausos imtis:**

3.1. Iš viso pakviestų dalyvių (mokinių) skaičius

|    |
|----|
| 62 |
|----|

3.2. Visiškai atsakyti klausimynai

|    |
|----|
| 54 |
|----|

4. Mokinių nuomonė apie mokyklą. Aukščiausios vertės 5 teiginiai ir jų vidurkiai: (Parašykite 5 aukščiausios vertės teiginius su vidurkiais, gautus iš [www.iqesonline.lt](http://www.iqesonline.lt))

#### **Teiginys:**

- |   |      |
|---|------|
| 4.1. Greta įprastinių pamokų mūsų mokykloje organizuojama ir kitokia veikla (būreliai, šventės, meno renginiai, projektinės savaitės ir pan.) | 3.7  |
| 4.2. Aš esu patenkintas, kad mokausi būtent šioje mokykloje   | 3.5. |
| 4.3. Mūsų mokykloje vyksta įvairios veiklos, renginiai, kuriose dalyvauja ne tik mokiniai ir mokytojai, bet ir kiti miesto (rajono) žmonės    | 3.5. |
| 4.4. Mokyklos mokytojai visada padeda, paaiškina, papildomai paaiškina, tiems mokiniams, kuriems sunkiai sekasi mokytis.                      | 3.5  |
| 4.5. Aš jaučiuosi saugiai visoje mokykloje: klasėje, koridoriuose, kieme, valgykloje, tualetuose.   |      |

#### **Vidurkis:**

|      |
|------|
| 3.7  |
| 3.5. |
| 3.5. |
| 3.5  |

5. Mokinių nuomonė apie mokyklą. Žemiausios vertės 5 teiginiai ir jų vidurkiai: (Parašykite 5 žemiausios vertės teiginius su vidurkiais, gautus iš [www.iqesonline.lt](http://www.iqesonline.lt))

| <b>Teiginys:</b>  | <b>Vidurkis:</b> |
|---|------------------|
| 5.1. Mūsų mokyklos mokiniai drausmingai elgiasi net tada, kai nemato mokytojai.   | 2.5              |
| 5.2. Per paskutinius du mėnesius mūsų klasėje (mokykloje) iš mokinių nesijuokė, nesišaipė, nesityčiojo.                         | 2.8              |
| 5.3. Mano tėvai mokykloje aktyvūs – įsitraukia į renginių organizavimą, veda pamokas, vyksta kartu į ekskursijas, žygius ir kt. | 3.0<br>3.0       |
| 5.4. Mokytojai dažnai mane pagiria  | 3.0              |
| 5.5. Aš nebijau pamokose daryti klaidų ar neteisingai atsakyti  |                  |

### 6. TĖVŲ apklausos imtis:

6.1. Iš viso pakviestų dalyvių (tėvų) skaičius

46

6.2. Visiškai atsakyti klausimynai

39

|   |                  |
|---|------------------|
| 7. Tėvų nuomonė apie mokyklą. Aukščiausios vertės 5 teiginiai ir jų vidurkiai:<br>(Parašykite 5 aukščiausios vertės teiginius su vidurkiais, gautus iš <a href="http://www.iqesonline.lt">www.iqesonline.lt</a> ) |                  |
| <b>Teiginys:</b>  | <b>Vidurkis:</b> |
| 7.1. Mokinių pasiekimai yra pastebimi ir įvertinami (paskatinimais, pagyrimais ir kt.) kt.  | 3.8              |
| 7.2. Iš mano vaiko mokykloje tikimasi pažangos pagal jo gebėjimus   | 3.8              |
| 7.3. Mano vaiko mokykla yra gera mokykla.   | 3.8              |
| 7.4. Greta įprastinių pamokų mokykloje organizuojama ir kitokia veikla (būreliai, šventės, meno renginiai, projektinės savaitės ir pan.)  | 3.7              |
| 7.5. Nesamdėme ir nesamdome korepetitorių tam tikrų dalykų mokymuisi  | 3.7              |
| 8. Tėvų nuomonė apie mokyklą. Žemiausios vertės 5 teiginiai ir jų vidurkiai:<br>(Parašykite 5 žemiausios vertės teiginius su vidurkiais, gautus iš <a href="http://www.iqesonline.lt">www.iqesonline.lt</a> )     |                  |
| <b>Teiginys:</b>  | <b>Vidurkis:</b> |
| 8.1. Esu patenkintas savo vaiko mokymosi rezultatais  | 3.0              |
| 8.2. Tėvų išsakytos nuomonės, kritika ir pasiūlymai yra aptariamai ir įgyvendinami  | 3.1.             |
| 8.3. Per paskutinius du mėnesius mokykloje iš mano vaiko nebuvo tyčiojama, juokiamasi, šaipomasi  | 3.2.             |
| 8.4. Jeigu mokiniai yra fiziškai arba dvasiškai skriaudžiami, mokykla imasi veiksmų, kad užkirstų tam kelią.  | 3.2.             |
| 8.5. Per paskutinius du mėnesius mokykloje mano vaikas iš kitų nesijuokė, nesišaipė, nesityčiojo  | 3.3.             |

**VEIKLUMAS** (kūrybiškumo, pilietiškumo ir lyderystės ugdymas)

9. Sprendimai, turėję įtakos **visos mokyklos** veiklai 2015–2016 m. m.

9.1. Kiek sprendimų mokykloje buvo priimta **tėvų** iniciatyva?  
(nurodyti skaičių)

5

9.2. Kokie sprendimai mokykloje priimti **tėvų** iniciatyva?  
(aprašymas iki 50 žodžių)

*Įkurtas tėvų klubas „Prie Apaščios“  
Suorganizuota ekskursija į Anykščius  
Suorganizuota žaislų dovanojimo akcija  
Viktorina „Kartų mūšis“  
Pamoka Biržų girioje „Slankų tuoktuvės“*

9.3. Kiek sprendimų mokykloje buvo priimta **mokinių** iniciatyva?  
(nurodyti skaičių)

11

9.4. Kokie sprendimai mokykloje priimti **mokinių** iniciatyva?  
(aprašymas iki 50 žodžių)

*Mokinių prezidento rinkimai  
Sukurta mokinių skatinimo sistema – „Dovanų čekis“, sukurtas pereinamasis prizas, „patinka „  
ženklas.  
Netradicinė sporto diena su kaimyninėmis mokyklomis  
Socialinė akcija „Švaros diena“  
„Helovino vakaras“  
„Naktis mokykloje“  
Organizuoti „Šauniausio dešimtoko rinkimai“.  
Veiksmo savaitė „Be patyčių“  
„Tylos diena“  
„Vandens diena“  
„Šokių maratonas“*

10. Kiek mokinių lankė neformaliojo švietimo užsiėmimus 2015–2016 m. m. (2016 m.):  
(nurodyti skaičių)

10.1. Ir mokykloje, ir už mokyklos ribų (kai **tas pats vaikas** lanko ir ten, ir ten)

97 %

10.2. Tik mokykloje (pagal ugdymo plano valandas)

97 %

10.3. Tik už mokyklos ribų

3 %

10.4. Nelanko jokio neformaliojo švietimo užsiėmimo

3 %

11. Kokių svarbiausių apdovanojimų turi MOKYKLA KAIP ORGANIZACIJA 2016 m.?

11.1. **Tarptautinės** reikšmės. Įrašykite 1 svarbiausią apdovanojimą  
(aprašymas iki 50 žodžių).

**11.2. Nacionalinės** reikšmės. Įrašykite 1 svarbiausią apdovanojimą (aprašymas iki 50 žodžių)

Elektronikos platintojų asociacijos (EPA) projekte „Mąstau. Rūšiuoju. Gyvuoju" respublikoje laimėjome I vietą.

**11.3. Kiti**

(aprašymas iki 50 žodžių)

Olweus patyčių prevencijos programos įgyvendinimas, atliktas įsivertinimas OPKUS projektui. Tapome Olweus mokykla.

Lietuvos mokyklų žaidynių trečio etapo kaimo vietovių tinklinio zoninėse varžybose (vaikiniai) II vieta.

Lietuvos mokyklų žaidynių trečio etapo kaimo vietovių krepšinio 3x3 zoninėse varžybos (vaikiniai) III vieta.

Lietuvos mokyklų žaidynių trečio etapo kaimo vietovių krepšinio 3x3 zoninėse varžybos (merginos) II vieta

**12. Kuo Jūsų mokykla ypatinga, išskirtinė? Kaip jūs palaikote ir puoselėjate savo išskirtinumą?** (aprašymas iki 50 žodžių)

Mūsų mokykla išskirtinė tuo, kad jos vizija – „Saugi, kūrybiška, bendruomeniška“, būtent vykdydami mokyklos veiklas orientuojamės į šiuos prioritetus. Kasmet organizuojame „Kūrybinių partnerysčių“ mugę rajono mokiniams ir pedagogams. Mokytojai veda pamokas kitose erdvėse, bendradarbiaudami su kolegomis, veda atviras veiklas rajono pedagogams.

Konstruktvyviai bendradarbiaujame su kitomis įstaigomis ir organizacijomis, vietos bendruomene.

Kartu įgyvendiname įvairius projektus, kūrybines iniciatyvas.

Turime sukūrę mokymosi pagalbos žingsnius mokykloje.

Esame įvaldę mokinių vertinimą viešojo kalbėjimo srityje.

Pasiektas 100 % pažangumas, pažangumas pagerėjo 0,71 balo.

**13. Kokias veiksmingiausias partneriško bendradarbiavimo su tėvais formas Jūs taikote mokykloje (išranguokite pagal veiksmingumą: 1-veiksmingusia, 2-veiksmingesnė .... 9-veiksminga):**

- tėvų informavimas (el. dienynas, žinutės, naujienlaiškiai, skambučiai telefonu ir pan.);
- individualūs susitikimai su mokinių tėvais (aptariama mokinių pažanga ir pasiekimai);
- tėvų susirinkimai;
- tėvų dienos (savaitės);
- tėvų konferencijos;
- tėvų klubai;
- tėvų talkos (kuriant ugdymo aplinkas mokykloje, budėjimas valgykloje ar diskotekoje, dalyvavimas išvykose, ekskursijose, sporto varžybose ir pan.);
- tėvų savanoriškos veiklos mokykloje (vedamos pamokos ar renginiai, ekskursijos į tėvų darbo vietas, dalyvavimas mokyklos šventėse ar minėjimuose ir pan.);
- tėvų pedagoginis švietimas (supažindinimas su švietimą reglamentuojančiais dokumentais ir įvairiomis tvarkomis, aptariamos programos ir planai, ko vaikai turi išmokti, ir kaip jiems padėti mokytis; tėvų įtraukimas į vykdomas apklausas bei tyrimo rezultatų pristatymą).

Kita (aprašymas iki 50 žodžių):

**MOKYMASIS (pasiekimai ir pažanga)**

14. Kokius būdus ir instrumentus naudojate mokykloje gabių\* mokinių atpažinimui:  
(Aprašymas iki 50 žodžių, jeigu neteikėte ar norite patikslinti 2014–2015 m. m. informaciją)

*Mokykla naudoja Standartizuotus, diagnostinius testus, olimpiadines užduotis, apklausia tėvus, mokinius.  
Gabūs mokiniai lanko konsultacijas po pamokų, jiems pamokose pateikiamos aukščiausiojo lygio užduotys.*

15. Kaip stebima individuali mokinio mokymosi pažanga Jūsų mokyklos klasių centruose:  
(užpildykite toliau esančią lentelę)

---

\* **Gabūs vaikai** (2014-01-27, įsakymas Nr.V-38) – tai vaikai, galintys efektyviai įgyti žinių ir mokėjimų; juos pritaikyti naujoms problemoms spręsti; sparčiai mokytis iš patirties. Jų intelektinių gebėjimų lygis yra labai aukštas (individualiai testuojamųjų standartizuotais intelekto testais intelekto koeficientas yra du standartiniai nuokrypiai ar daugiau nei vidurkis). Turėdami šiuos intelektinius gebėjimus, gabūs vaikai lenkia arba pajėgūs pralenkti panašios patirties ir aplinkos bendraamžius savo vienos ar kelių mokslo sričių akademiniiais pasiekimais. Šiems vaikams būdingas aukštas kūrybiškumo lygis.

<https://www.e-tar.lt/portal/legalAct.html?documentId=98ea2cb0898b11e397b5c02d3197f382>

1 – 4 klasės

| Kas stebi?      | Kaip dažnai?  | Aprašykite kas vyksta ir kokiomis formomis:   |
|-----------------|---|---|
| 15.1. Mokinys   | <input checked="" type="checkbox"/> Pamokoje                  | (iki 150 žodžių)<br>Vaikas pildo VIP (vaiko individualios pažangos) lapus pasibaigus pamokai. Naudojamas vieningas susitarimas visose klasėse ir visose pamokose – „šviesoforo metodas“.<br>Vaikai lanko „Namų darbų klubą“ kur gali paruošti namų darbus, gauti mokymosi pagalbą.                      |
|                 | <input type="checkbox"/> Kas savaitę                          |   |
|                 | <input type="checkbox"/> Kas 2 savaites                       |   |
|                 | <input checked="" type="checkbox"/> Kas mėnesį                | Padaręs didžiausią pažangą gauna įvertinimo ženklą - „pelėdžiuką“.<br>Mokinys apmąsto, ko išmoko, kaip galėtų pagerinti rezultatus. Kaupia šiuos duomenis individualiuose segtuvuose.   |
|                 | <input checked="" type="checkbox"/> Kas trimestrą/kas pusmetį | Susumuojami rezultatai, grįžtama prie „Lūkesčių lapo“, stebima, kaip pasikeitė rezultatai. Apdovanojami direktoriaus padėkos raštais padarę didžiausią pažangą, pasiekę aukštesnįjį pasiekimų lygį. Pusmečio pradžioje pildomi „Lūkesčių lapai“: ko mokysiuos, kaip to sieksiu, kokios pagalbos reikia. |
|                 | <input checked="" type="checkbox"/> Metų pradžioje/pabaigoje  |   |
| 15.2. Tėvai     | <input checked="" type="checkbox"/> Kas dieną                 | (iki 150 žodžių)<br>Informacija elektroniniame dienyne apie vaiko pasiekimus. Namų darbus.<br>Pagyrimai ir pastabos.  |
|                 | <input type="checkbox"/> Kas savaitę                          |   |
|                 | <input type="checkbox"/> Kas 2 savaites                       |   |
|                 | <input checked="" type="checkbox"/> Kas mėnesį                | Individualūs susitikimai su dalykų mokytojais dėl VIP.<br>Lūkesčių lapų pildymas. Informacija TAMO.   |
|                 | <input checked="" type="checkbox"/> Kas trimestrą/kas pusmetį | Vaiko individualios pažangos aptarimas.   |
|                 | <input checked="" type="checkbox"/> Metų pradžioje/pabaigoje  |   |
| 15.3. Mokytojas | <input checked="" type="checkbox"/> Pamokoje                  | (iki 150 žodžių)<br>Renka informaciją po kiekvienos pamokos ir fiksuoja savo individualiuose užrašuose, kiek vaikų, kokį lygį pamokoje pasiekė.<br>Kiekvienoje pamokoje naudoja „šviesoforo metodą“ pamokos   |



|                      |   |   |
|----------------------|---|---|
|                      |   | įsivertinimui. Organizuoja konsultacijas ir „Namų darbų klubą“.   |
|                      | <input type="checkbox"/> Kas savaitę                          |   |
|                      | <input type="checkbox"/> Kas 2 savaites                       |   |
|                      | <input checked="" type="checkbox"/> Kas mėnesį                | Padeda mokiniams pildyti pasiekimų aplanką. Peržiūri kiekvieno mokinio pasiekimus.<br>Mokytojas skaičiuoja VIP lapuose, kiek ir kuris vaikas padarė pažangą. Teikia informaciją tėvams – įrašai TAMO bei individualūs susitikimai kiekvieną mėnesį.   |
|                      | <input checked="" type="checkbox"/> Kas trimestrą/kas pusmetį | Diagnostinės užduotys pusmečio pradžioje ir pabaigoje. Susumuoja rezultatus, grįžtama prie „Lūkesčių lapo“, stebima, kaip pasikeitė rezultatai. Teikia informaciją mokyklos administracijai dėl apdovanojimų. Pusmečio pradžioje padeda mokiniams pildyti „Lūkesčių lapus“: ko mokysiuos, kaip to sieksiu, kokios pagalbos reikia |
|                      | <input type="checkbox"/> Metų pradžioje/pabaigoje             |   |
|                      | <input type="checkbox"/> Nevyksta                             |   |
| 15.4. Administracija | <input type="checkbox"/> Pamokoje                             | (iki 150 žodžių)  |
|                      | <input checked="" type="checkbox"/> Kas savaitę               | Su metodinių grupių pirmininkais ir klasių vadovais aptaria mokymosi rezultatus.  |
|                      | <input type="checkbox"/> Kas 2 savaites                       |   |
|                      | <input checked="" type="checkbox"/> Kas mėnesį                | Gauna informaciją iš klasių vadovų, kokie yra mokymosi pasiekimai. Organizuoja susitikimus su mokiniais pažangumo rodikliams aptarti. Remdamiesi šia informacija, mokyklos administracija siūlo pagalbą mokiniams - kreipia pas specialistus, organizuoja VGK posėdžius, susitikimus su tėvais.                                   |
|                      | <input checked="" type="checkbox"/> Kas trimestrą/kas pusmetį | Organizuoja mokytojų tarybos posėdžius mokymosi pasiekimams ir pažangai aptarti, analizuoja duomenis. Gauna informaciją iš klasių vadovų apie mokinius, padariusius didžiausią pažangą, pasiekusius aukštesnįjį pasiekimų lygį. Apdovanoja padėkos raštais mokinius, padariusius didžiausią pažangą.                              |
|                      | <input checked="" type="checkbox"/> Metų pradžioje/pabaigoje  | Metų pabaigoje organizuoja Metinį pokalbį su darbuotojais, vienas iš pagrindinių akcentų, kiek mokinių mokytojo vadovaujamoje klasėje padarė pažangą.   |
|                      | <input type="checkbox"/> Nevyksta                             |   |
|                      | <input type="checkbox"/> Pamokoje                             | (iki 150 žodžių)  |

|                                      |   |   |
|--------------------------------------|---|---|
| 15.5. Pagalbos mokiniui specialistai | <input checked="" type="checkbox"/> Kas savaitę               | Kiekvieną pirmadienį kartu su klasių vadovais ir mokyklos administracija dalyvauja susirinkimuose, kur aptaria VIP. |
|                                      | <input type="checkbox"/> Kas 2 savaites                       |   |
|                                      | <input checked="" type="checkbox"/> Kas mėnesį                | Organizuoja VGK posėdžius, teikia konsultacijas mokiniams, kuriems reikalinga mokymosi pagalba.                     |
|                                      | <input checked="" type="checkbox"/> Kas trimestrą/kas pusmetį | Teikia informaciją mokytojų tarybos posėdžiui, tėvų susirinkimui, kokia ir kiek pagalbos buvo suteikta mokiniams.   |
|                                      | <input checked="" type="checkbox"/> Metų pradžioje/pabaigoje  |   |
|                                      | <input type="checkbox"/> Nevyksta                             |   |

**5 – 8 klasės**

| <b>Kas stebi?</b>                 | <b>Kaip dažnai?</b>   | <b>Aprašykite kas vyksta ir kokiomis formomis:</b>  |
|-----------------------------------|---|---|
| 15.7. Mokinys                     | <input checked="" type="checkbox"/> Pamokoje                  | (iki 150 žodžių)<br>Vaikas pildo VIP (vaiko individualios pažangos) lapus pasibaigus pamokai. Naudojami įvairūs vertinimo būdai ir metodai.<br>Vaikai lanko konsultacinį ugdymo centrą, kur gali mokymosi pagalbą.  |
|                                   | <input type="checkbox"/> Kas savaitę                          |   |
|                                   | <input type="checkbox"/> Kas 2 savaites                       |   |
|                                   | <input checked="" type="checkbox"/> Kas mėnesį                | Padaręs didžiausią pažangą gauna įvertinimo ženklą - „patinka“ bei pereinamąjį prizą.<br>Mokinys su dalyko mokytoju apmąsto, ko išmoko, kaip galėtų pagerinti rezultatus. Kaupia šiuos duomenis individualiuose segtuvuose. Segtuvai laikomi pas dalyko mokytoją. Susitinka su klasės auklėtoju, tėvais kad aptartų mokymosi žingsnius. Jeigu nesiseka padaryti pažangos, kviečiamas į VGK, jam paskiriamas „kuratorius“. |
|                                   | <input checked="" type="checkbox"/> Kas trimestrą/kas pusmetį | Pusmečio pradžioje atlieka diagnostines užduotis, nusistato savo mokymosi sėkmes ir spragas, pildo „lūkesčių lapus“.<br>Pusmečio pabaigoje susumuoja rezultatus, grįžta prie „Lūkesčių lapo“, stebi, kaip pasikeitė rezultatai. Gauna direktoriaus padėkos raštą už didžiausią pažangą, labai gerą mokymąsi.  |
|                                   | <input checked="" type="checkbox"/> Metų pradžioje/pabaigoje  |   |
| <input type="checkbox"/> Nevyksta |   |   |
| 15.8. Tėvai                       | <input checked="" type="checkbox"/> Kas dieną                 | (iki 150 žodžių)<br>Informacija elektroniniame dienyne apie vaiko pasiekimus. Namų darbus. Pagyrimai ir pastabos.   |

|                          |   |   |
|--------------------------|---|---|
|                          | <input type="checkbox"/> Kas savaitę                          |   |
|                          | <input type="checkbox"/> Kas 2 savaites                       |   |
|                          | <input checked="" type="checkbox"/> Kas mėnesį                | Individualūs susitikimai su dalykų mokytojais dėl VIP. Lūkesčių lapų pildymas. Informacija TAMO.  |
|                          | <input checked="" type="checkbox"/> Kas trimestrą/kas pusmetį | Vaiko individualios pažangos aptarimas klasės ir mokyklos susirinkimuose.   |
|                          | <input checked="" type="checkbox"/> Metų pradžioje/pabaigoje  |   |
|                          | <input type="checkbox"/> Nevyksta                             |   |
| 15.9. Mokytojas          | <input checked="" type="checkbox"/> Pamokoje                  | (iki 150 žodžių)<br>Renka informaciją po kiekvienos pamokos ir fiksuoja savo individualiuose užrašuose, kiek vaikų, kokį lygį pamokoje pasiekė, kokia reikalinga pagalba. Kiekvienoje pamokoje naudoja įvairius pažangos ir pasiekimų vertinimo metodus. Organizuoja konsultacijas mokiniams.   |
|                          | <input type="checkbox"/> Kas savaitę                          |   |
|                          | <input type="checkbox"/> Kas 2 savaites                       |   |
|                          | <input checked="" type="checkbox"/> Kas mėnesį                | Padeda mokiniams pildyti pasiekimų aplanką. Peržiūri kiekvieno mokinio pasiekimus.<br>Mokytojas skaičiuoja VIP lapuose, kiek ir kuris vaikas padarė pažangą. Teikia informaciją tėvams ir mokyklos administracijai – įrašai TAMO bei individualūs susitikimai kiekvieną mėnesį  |
|                          | <input checked="" type="checkbox"/> Kas trimestrą/kas pusmetį | Rengia diagnostines užduotis pusmečio pradžioje ir pabaigoje. Susumuoja rezultatus, grįžta prie „Lūkesčių lapo“, stebi, kaip pasikeitė rezultatai. Teikia informaciją mokyklos administracijai dėl apdovanojimų. Pusmečio pradžioje padeda mokiniams pildyti „Lūkesčių lapus“: ko mokysiuos, kaip to sieksiu, kokios pagalbos reikia. |
|                          | <input type="checkbox"/> Metų pradžioje/pabaigoje             |   |
|                          | <input type="checkbox"/> Nevyksta                             |   |
| 15.10. Klasės auklėtojas | <input type="checkbox"/> Kas dieną                            | (iki 150 žodžių)<br>Klasių valandėlių metu aptaria mokymosi rezultatus, pasiekimus, pažangą. Su mokyklos administracija kas savaitę aptaria mokymosi rezultatus.  |
|                          | <input checked="" type="checkbox"/> Kas savaitę               |   |
|                          | <input type="checkbox"/> Kas 2 savaites                       |   |
|                          | <input checked="" type="checkbox"/> Kas mėnesį                | Gauna informaciją iš mokytojų dalykininkų, kaip kuriam mokiniui sekasi. Veda „signalinius“. Organizuoja susitikimus su tėvais. Teikia informaciją mokyklos administracijai. Individualiai su vaiku ir dalyko mokytoju aptaria mokymosi rezultatus. Kreipiasi į VGK ar   |

|                                      |   |   |
|--------------------------------------|---|---|
|                                      |   | pagalbos specialistus dėl mokymosi pagalbos mokiniui suteikimo.   |
|                                      | <input checked="" type="checkbox"/> Kas trimestrą/kas pusmetį | Pusmečio pradžioje ir pabaigoje pildo „Mokinių lūkesčių lapus“, mokinių mokymosi apskaitos suvestines, teikia informaciją mokyklos administracijai.   |
|                                      | <input checked="" type="checkbox"/> Metų pradžioje/pabaigoje  |   |
|                                      | <input type="checkbox"/> Nevyksta                             |   |
| 15.11. Administracija                | <input type="checkbox"/> Pamokoje                             | (iki 150 žodžių)  |
|                                      | <input checked="" type="checkbox"/> Kas savaitę               | Su metodinių grupių pirmininkais ir klasių vadovais aptaria mokymosi rezultatus.  |
|                                      | <input type="checkbox"/> Kas 2 savaites                       |   |
|                                      | <input checked="" type="checkbox"/> Kas mėnesį                | Gauna informaciją iš klasių vadovų, kokie yra mokymosi pasiekimai. Organizuoja susitikimus su mokiniais pažangumo rodikliams aptarti. Remdamiesi šia informacija, mokyklos administracija siūlo pagalbą mokiniams - kreipia pas specialistus, organizuoja VGK posėdžius, susitikimus su tėvais.   |
|                                      | <input checked="" type="checkbox"/> Kas trimestrą/kas pusmetį | Organizuoja mokytojų tarybos posėdžius mokymosi pasiekimams ir pažangai aptarti, analizuoja duomenis. Gauna informaciją iš klasių vadovų apie mokinius, padariusius didžiausią pažangą, labai gerai besimokančius. Apdovanoja padėkos raštais mokinius, ir klasę padariusius didžiausią pažangą. Metų pabaigoje organizuoja Metinį pokalbį su darbuotojais, vienas iš pagrindinių akcentų, kiek mokinių mokytojo vadovaujamoje klasėje padarė pažangą |
|                                      | <input checked="" type="checkbox"/> Metų pradžioje/pabaigoje  |   |
|                                      | <input type="checkbox"/> Nevyksta                             |   |
| 5.12. Pagalbos mokiniui specialistai | <input type="checkbox"/> Pamokoje                             | (iki 150 žodžių)  |
|                                      | <input checked="" type="checkbox"/> Kas savaitę               | Kiekvieną pirmadienį kartu su klasių vadovais ir mokyklos administracija dalyvauja susirinkimuose, kur aptaria VIP  |
|                                      | <input type="checkbox"/> Kas 2 savaites                       |   |
|                                      | <input checked="" type="checkbox"/> Kas mėnesį                | Organizuoja VGK posėdžius, teikia konsultacijas mokiniams, kuriems reikalinga mokymosi pagalba.   |
|                                      | <input checked="" type="checkbox"/> Kas trimestrą/kas pusmetį | Teikia informaciją mokytojų tarybos posėdžiui, tėvų susirinkimui, kokia ir kiek pagalbos buvo suteikta mokiniams  |
|                                      | <input checked="" type="checkbox"/> Metų pradžioje/pabaigoje  |   |
|                                      | <input type="checkbox"/> Nevyksta                             |   |

**9 – 10 klasės (I- II gimnazijos klasės)**

| <b>Kas stebi?</b>                 | <b>Kaip dažnai?</b>   | <b>Aprašykite kas vyksta ir kokiomis formomis:</b>   |
|-----------------------------------|---|--|
| 15.13. Mokinys                    | <input checked="" type="checkbox"/> Pamokoje                  | (iki 150 žodžių)<br>Vaikas pildo VIP (vaiko individualios pažangos) lapus pasibaigus pamokai. Naudojami įvairūs vertinimo būdai ir metodai.<br>Vaikai lanko konsultacinį ugdymo centrą, kur gali mokymosi pagalbą.   |
|                                   | <input type="checkbox"/> Kas savaitę                          | Padaręs didžiausią pažangą gauna įvertinimo ženklą - „patinka“ bei pereinamąjį prizą.  |
|                                   | <input checked="" type="checkbox"/> Kas 2 savaites            |  |
|                                   | <input checked="" type="checkbox"/> Kas mėnesį                | Mokinys su dalyko mokytoju apmąsto, ko išmoko, kaip galėtų pagerinti rezultatus. Kaupia šiuos duomenis individualiuose segtuvuose. Segtuvai laikomi pas dalyko mokytoją. Susitinka su klasės auklėtoju, tėvais kad aptartų mokymosi žingsnius. Jeigu nesiseka padaryti pažangos, kviečiamas į VGK, jam paskiriamas „kuratorius“. |
|                                   | <input checked="" type="checkbox"/> Kas trimestrą/kas pusmetį | Pusmečio pradžioje atlieka diagnostines užduotis, nusistato savo mokymosi sėkmes ir spragas, pildo „lūkesčių lapus“.   |
|                                   | <input checked="" type="checkbox"/> Metų pradžioje/pabaigoje  | Pusmečio pabaigoje susumuoja rezultatus, grįžta prie „Lūkesčių lapo“, stebi, kaip pasikeitė rezultatai. Gauna direktoriaus padėkos raštą už didžiausią pažangą, labai gerą mokymąsi  |
| <input type="checkbox"/> Nevyksta |   |  |
| 15.14. Tėvai                      | <input checked="" type="checkbox"/> Kas dieną                 | (iki 150 žodžių)<br>Informacija elektroniniame dienyne apie vaiko pasiekimus. Namų darbus.<br>Pagyrimai ir pastabos.   |
|                                   | <input type="checkbox"/> Kas savaitę                          |  |
|                                   | <input type="checkbox"/> Kas 2 savaites                       |  |
|                                   | <input checked="" type="checkbox"/> Kas mėnesį                | Individualūs susitikimai su dalykų mokytojais dėl VIP. Lūkesčių lapų pildymas. Informacija TAMO.   |
|                                   | <input checked="" type="checkbox"/> Kas trimestrą/kas pusmetį | Vaiko individualios pažangos aptarimas klasės ir mokyklos susirinkimuose   |
|                                   | <input checked="" type="checkbox"/> Metų pradžioje/pabaigoje  |  |
| <input type="checkbox"/> Nevyksta |   |  |
| 15.15. Mokytojas                  | <input checked="" type="checkbox"/> Pamokoje                  | (iki 150 žodžių)<br>Renka informaciją po kiekvienos pamokos ir fiksuoja savo individualiuose užrašuose, kiek vaikų, kokį lygį pamokoje pasiekė, kokia reikalinga pagalba. Kiekvienoje pamokoje naudoja įvairius pažangos ir pasiekimų vertinimo metodus. Organizuoja konsultacijas mokiniams.                                    |

|                                   |   |   |
|-----------------------------------|---|---|
|                                   | <input type="checkbox"/> Kas savaitę                          |   |
|                                   | <input type="checkbox"/> Kas 2 savaites                       |   |
|                                   | <input checked="" type="checkbox"/> Kas mėnesį                | Padeda mokiniams pildyti pasiekimų aplanką. Peržiūri kiekvieno mokinio pasiekimus.<br>Mokytojas skaičiuoja VIP lapuose, kiek ir kuris vaikas padarė pažangą. Teikia informaciją tėvams ir mokyklos administracijai – įrašai TAMO bei individualūs susitikimai kiekvieną mėnesį  |
|                                   | <input checked="" type="checkbox"/> Kas trimestrą/kas pusmetį | Rengia diagnostines užduotis pusmečio pradžioje ir pabaigoje. Susumuoja rezultatus, grįžta prie „Lūkesčių lapo“, stebi, kaip pasikeitė rezultatai. Teikia informaciją mokyklos administracijai dėl apdovanojimų. Pusmečio pradžioje padeda mokiniams pildyti „Lūkesčių lapus“: ko mokysiuos, kaip to sieksiu, kokios pagalbos reikia  |
|                                   | <input checked="" type="checkbox"/> Metų pradžioje/pabaigoje  |   |
|                                   | <input type="checkbox"/> Nevyksta                             |   |
| 15.16. Klasės auklėtojas          | <input checked="" type="checkbox"/> Kas dieną                 | (iki 150 žodžių)  |
|                                   | <input type="checkbox"/> Kas savaitę                          | Klasių valandėlių metu aptaria mokymosi rezultatus, pasiekimus, pažangą. Su mokyklos administracija kas savaitę aptaria mokymosi rezultatus.  |
|                                   | <input checked="" type="checkbox"/> Kas 2 savaites            |   |
|                                   | <input checked="" type="checkbox"/> Kas mėnesį                | Gauna informaciją iš mokytojų dalykininkų, kaip kuriam mokiniui sekasi. Veda „signalinius“. Organizuoja susitikimus su tėvais. Teikia informaciją mokyklos administracijai. Individualiai su vaiku ir dalyko mokytoju aptaria mokymosi rezultatus. Kreipiasi į VGK ar pagalbos specialistus dėl mokymosi pagalbos mokiniui suteikimo. |
|                                   | <input checked="" type="checkbox"/> Kas trimestrą/kas pusmetį | Pusmečio pradžioje ir pabaigoje pildo „Mokinių lūkesčių lapus“, mokinių mokymosi apskaitos suvestines, teikia informaciją mokyklos administracijai.   |
|                                   | <input checked="" type="checkbox"/> Metų pradžioje/pabaigoje  |   |
| <input type="checkbox"/> Nevyksta |   |   |
| 15.17. Administracija             | <input type="checkbox"/> Pamokoje                             | (iki 150 žodžių)  |
|                                   | <input checked="" type="checkbox"/> Kas savaitę               | Su metodinių grupių pirmininkais ir klasių vadovais aptaria mokymosi rezultatus   |
|                                   | <input type="checkbox"/> Kas 2 savaites                       | Gauna informaciją iš klasių vadovų, kokie yra mokymosi pasiekimai. Organizuoja susitikimus su mokiniais pažangumo rodikliams aptarti. Remdamiesi šia informacija, mokyklos administracija siūlo pagalbą mokiniams - kreipia pas specialistus, organizuoja VGK posėdžius, susitikimus su tėvais.                                       |
|                                   | <input checked="" type="checkbox"/> Kas mėnesį                |   |
|                                   | <input checked="" type="checkbox"/> Kas trimestrą/kas pusmetį |   |

|                                       |   |   |
|---------------------------------------|---|---|
|                                       | <input checked="" type="checkbox"/> Metų pradžioje/pabaigoje  | Organizuoja mokytojų tarybos posėdžius mokymosi pasiekimams ir pažangai aptarti, analizuoja duomenis. Gauna informaciją iš klasių vadovų apie mokinius, padariusius didžiausią pažangą, labai gerai besimokančius. Apdovanoja padėkos raštais mokinius, ir klasę padariusius didžiausią pažangą. Metų pabaigoje organizuoja Metinį pokalbį su darbuotojais, vienas iš pagrindinių akcentų, kiek mokinių mokytojo vadovaujamoje klaseje padarė pažangą |
|                                       | <input type="checkbox"/> Nevyksta                             |   |
| 15.18. Pagalbos mokiniui specialistai | <input type="checkbox"/> Pamokoje                             | (iki 150 žodžių)  |
|                                       | <input checked="" type="checkbox"/> Kas 1 savaitė             | Kiekvieną pirmadienį kartu su klasių vadovais ir mokyklos administracija dalyvauja susirinkimuose, kur aptaria VIP  |
|                                       | <input type="checkbox"/> Kas 2 savaites                       |   |
|                                       | <input checked="" type="checkbox"/> Kas mėnesį                | Organizuoja VGK posėdžius, teikia konsultacijas mokiniams, kuriems reikalinga mokymosi pagalba  |
|                                       | <input checked="" type="checkbox"/> Kas trimestrą/kas pusmetį | Teikia informaciją mokytojų tarybos posėdžiui, tėvų susirinkimui, kokia ir kiek pagalbos buvo suteikta mokiniams  |
|                                       | <input checked="" type="checkbox"/> Metų pradžioje/pabaigoje  |   |
|                                       | <input type="checkbox"/> Nevyksta                             |   |