



**NAUJOSIOS AKMENĖS RAMUČIŲ GIMNAZIJOS  
DIREKTORIUS**

**ĮSAKYMAS  
DĖL NAUJOSIOS AKMENĖS RAMUČIŲ GIMNAZIJOS MOKINIŲ  
INDIVIDUALIOS PAŽANGOS STEBĖJIMO IR FIKSAVIMO TVARKOS APRAŠO  
TVIRTINIMO**

2019 m. birželio d. Nr. V-  
Naujoji Akmenė

Vadovaudamasi Nuosekliojo mokymosi pagal bendrojo ugdymo programas tvarkos aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2005 m. balandžio 5 d. įsakymu Nr. ISAK-556 (2012 m. gegužės 8 d. įsakymo Nr. V-766, 2017 m. liepos 4 d. Nr. V-554 redakcija), Pradinio, pagrindinio ir vidurinio ugdymo programų aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2015 m. gruodžio 21 d. įsakymu Nr. V-1309 „Dėl pradinio, pagrindinio ir vidurinio ugdymo programų aprašo patvirtinimo“ (2016 m. balandžio 14 d. įsakymo Nr. V-325 redakcija), Gimnazijos mokinių pažangos ir pasiekimų vertinimo tvarka, patvirtinta Naujosios Akmenės Ramučių gimnazijos direktoriaus 2016 m. lapkričio 7 d. įsakymu Nr. V-142 (2017 m. rugpjūčio 31 d. Nr. V-137 redakcija):

1. T v i r t i n u Naujosios Akmenės Ramučių gimnazijos mokinių individualios pažangos stebėjimo ir fiksavimo tvarkos aprašą (pridedama).

2. P r i p a ž į s t u netekusiu galios Naujosios Akmenės Ramučių gimnazijos direktoriaus 2015 m. rugsėjo 1 d. įsakymą Nr. V-127 „Dėl Naujosios Akmenės Ramučių gimnazijos individualios pažangos stebėjimo ir fiksavimo tvarkos aprašo patvirtinimo“.

Gimnazijos direktorė

Helena Daugmaudienė

PATVIRTINTA  
Naujosios Akmenės Ramučių gimnazijos  
direktorius 2019 m. birželio 20 d.  
įsakymu Nr. V-63

## NAUJOSIOS AKMENĖS RAMUČIŲ GIMNAZIJOS MOKINIŲ INDIVIDUALIOS PAŽANGOS STEBĖJIMO IR FIKSAVIMO TVARKOS APRAŠAS

### I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Mokinių individualios pažangos stebėjimo ir fiksavimo tvarkos aprašas (toliau Aprašas) parengtas vadovaujantis Nuosekliojo mokymosi pagal bendrojo ugdymo programas tvarkos aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2005 m. balandžio 5 d. įsakymu Nr. ISAK-556 (2012 m. gegužės 8 d. įsakymu Nr. V-766, 2017 m. liepos 4 d. Nr. V-554 redakcija), Pradinio, pagrindinio ir vidurinio ugdymo programų aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2015 m. gruodžio 21 d. įsakymu Nr. V-1309 „Dėl pradinio, pagrindinio ir vidurinio ugdymo programų aprašo patvirtinimo“ (2016 m. balandžio 14 d. įsakymu Nr. V-325 redakcija), Gimnazijos mokinių pažangos ir pasiekimų vertinimo tvarka, patvirtinta Naujosios Akmenės Ramučių gimnazijos direktoriaus 2016 m. lapkričio 7 d. įsakymu Nr. V-142 (2017 m. rugpjūčio 31 d. Nr. V-137 redakcija).

2. Apraše įvardijamos individualaus mokinių pažangos stebėjimo ir fiksavimo nuostatos, principai ir būdai, nurodomi administracijos, klasių vadovų, mokytojų, tėvų (globėjų, rūpintojų) informavimo būdai ir dažnumas.

3. **Apraše vartojamos šios sąvokos apibrėžtos Lietuvos Respublikos teisės aktuose:**  
**Vertinimas** – nuolatinis informacijos apie mokinių mokymosi pažangą ir pasiekimus kaupimo, interpretavimo ir apibendrinimo procesas.

**Įsivertinimas** (refleksija) – paties mokinio daromi sprendimai apie daromą pažangą bei pasiekimus.

**Mokinio individualios pažangos vertinimas** – tai dabartinių mokinio pasiekimų palyginimas su ankstesniaisiais ir daromos pažangos stebėjimas bei vertinimas. Pažanga padaryta, jei, pasikeitus ugdymo turiniui, įvertinimas lieka tas pats arba yra aukštesnis.

### II. MOKINIŲ INDIVIDUALIOS PAŽANGOS STEBĖJIMO IR FIKSAVIMO TIKSLAI IR UŽDAVINIAI

4. Mokinių individualios pažangos stebėjimo ir fiksavimo tikslai:

4.1. Siekti aukštesnės kiekvieno mokinio individualios pažangos.

4.2. Padėti mokiniui mokytis ir bręsti kaip asmenybei, skatinti jo asmeninę ūgtį.

5. Mokinių individualios pažangos stebėjimo ir fiksavimo uždaviniai:

5.1. Padėti mokiniui pažinti save, suprasti savo stipriąsias ir silpnąsias puses, įvertinti savo pasiekimų lygmenį, kelti mokymosi tikslus;

5.2. Suteikti mokiniams reikalingą pagalbą, diferencijuoti ir individualizuoti darbą, parinkti ugdymo turinį ir metodus, padedančius mokiniui pasiekti pažangą;

5.3. Sudaryti sąlygas mokytojams analizuoti kiekvieno mokinio individualią pažangą pamokose, plėtojant bendrąsias kompetencijas;

5.4. Suteikti tėvams (globėjams, rūpintojams) informaciją apie vaiko mokymąsi, stiprinti ryšius tarp vaiko, tėvų (globėjų, rūpintojų) ir gimnazijos.

### III. MOKINIŲ INDIVIDUALIOS PAŽANGOS STEBĖJIMO IR FIKSAVIMO NUOSTATOS, PRINCIPAI IR BŪDAI

6. Vertinimo nuostatos:

- 6.1. Į(si)vertinimas padeda mokytis;
- 6.2. Vertinama individuali mokinio pažanga;
- 6.3. Mokinys laiku gauna grįžtamąją informaciją apie savo pasiekimus ir pažangą.
7. Vertinimo principai: pozityvumas, atvirumas, skaidrumas, objektyvumas, veiksmingumas ir informatyvumas.
8. Individualios mokinių pažangos stebėjimo ir fiksavimo būdai:
  - 8.1. III–IV klasių mokinių individualių ugdymo planų sudarymas;
  - 8.2. Mokymosi pagalbos mokiniui teikimas pamokose, konsultavimas esant mokymosi spragoms;
  - 8.3. Duomenų individualiai pagalbai organizuoti, mokymosi kliūtims šalinti naudojimas;
  - 8.4. Kiekvieno mokinio individualios pažangos stebėjimas ir fiksavimas mokytojo pasirinkta forma nuo mokymosi gimnazijoje pradžios iki pasirinktos ugdymo programos baigimo, mokymosi rezultatų ir pasiekimų pokyčių analizavimas;
  - 8.5. Kiekvieno mokinio individualios pažangos įsivertinimo skatinimas;
  - 8.6. Bendradarbiavimas su tėvais (globėjais, rūpintojais);
  - 8.7. Bendradarbiavimas su kolegomis;
  - 8.8. Bendradarbiavimas su socialiniu pedagogu, specialiuoju pedagogu;
  - 8.9. Gimnazijos administracijos individualios pagalbos mokiniui priežiūros vykdymas, mokinių akademinų rezultatų pagal mokomuosius dalykus analizavimas ir sisteminimas;
  - 8.10. Mokinių pažangos ir pasiekimų aptarimas pagal klasių koncentrus/mokomuosius dalykus I–IV kl. kartą per pusmetį: lapkričio ir balandžio mėn., atsakingi direktoriaus pavaduotojai.
9. Metodinių grupių susitarimai:
  - 9.1. Metodinių grupių susitarimai dėl individualios pagalbos mokiniui ir atskirų mokinių pažangos matavimo pamokose būdų, fiksavimo, patirties sklaidos organizavimo.
10. Mokiniai, padedami dalyko mokytojo, klasės vadovo mokosi vertinti ir įsivertinti savo pažangą ir pasiekimus:
  - 10.1. Mokinio individualios pažangos stebėjimo, fiksavimo, matavimo ir rezultatų panaudojimo paskirtis – padėti mokiniams stebėti, apmąstyti ir valdyti savo mokymąsi, priimant sprendimus dėl tolimesnių veiksmų;
  - 10.2. Mokiniai ugdymo procese mokomi įsivertinti bei reflektuoti savo mokymąsi;
  - 10.3. Fiksuoja ir analizuoja savo individualią pažangą, mokslo metų pradžioje susidaro mokinio individualios pažangos planą (1 priedas);
  - 10.4. Pradeda pildyti individualios pažangos fiksavimo lapą (I-II kl. 2 priedas, III-IV kl. 3 priedas);
  - 10.5. Mokiniai individualią pažangą matuoja sužinoję mokymosi rezultatus, atlikę kontrolinius, atsiskaitomuosius, įskaitinius ar kt. darbus, išvestus signalinius trimestrus, pusmečius, pasibaigus pusmečiui, mokslo metams;
  - 10.6. Individuali mokinio pažanga matuojama lyginant dabartinius įvertinimus su ankstesniais;
  - 10.7. Pažanga laikoma padaryta, jei įvertinimas lieka tas pats ar yra aukštesnis;
  - 10.8. Mokinio individuali pažanga pamokoje matuojama atsižvelgiant į pamokos uždavinio įgyvendinimo rezultatą pagal numatytus kriterijus. Mokinys pažangą padarė, jei įvykdė pamokos uždavinį;
  - 10.9. Mokytojai organizuoja mokinių mokymosi pasiekimų ir pažangos įsivertinimą;
  - 10.10. Trimestrų, pusmečių pabaigoje mokinių individuali pažanga matuojama lyginant:
    - 10.10.1. 1-ojo trimestro (pusmečio) pasiekimus su ankstesnių mokslo metų metiniu įvertinimu;
    - 10.10.2. 2-ojo trimestro (pusmečio) pasiekimus su 1-ojo trimestro, pusmečio pasiekimais;
    - 10.10.3. 3-ojo trimestro pasiekimus su 2-ojo trimestro pasiekimais;

- 10.10.4. einamųjų mokslo metų pasiekimus su praėjusių mokslo metų pasiekimais.
11. Informaciją apie pasiekimus, kūrybinius darbus mokytojai kaupia aplankuose, kurie saugomi jų kabinetuose.
12. Mokinys analizuoja mokymąsi ir su mokytoju planuoja tolesnį mokymąsi.
13. Dalykų mokytojai apibendrina informaciją apie mokinio, klasės ar grupės pasiekimus bei padarytą pažangą, analizuoja ir, jei reikia, koreguoja ugdymo procesą.
14. Dalykų mokytojai bendradarbiauja su socialiniu pedagogu, specialiuoju pedagogu, gimnazijos administracija.
15. Klasių vadovai kaupia ir kartu su mokiniais, jų tėvais (globėjais, rūpintojais) analizuoja vertinimo rezultatus:
- 15.1. Mokinių pasiekimai aptariami klasių valandėlių metu (atsakingi klasių vadovai) kas mėnesį ir pasibaigus trimestrui, pusmečiui;
- 15.2. Lygina dabartinius rezultatus su ankstesniais, įtraukia mokinius į sprendimų priėmimą, daro išvadas, planuoja žingsnius siekiant pažangos, tariasi su dalykų mokytojais dėl švietimo pagalbos būdų, stebi pokyčius;
- 15.3. Reikalui esant organizuojamas mokinių pasiekimų aptarimas su visais klasėje dėstančiais mokytojais (atsakingas klasės vadovas);
- 15.4. Klasės mokinių apibendrinto vertinimo pasiekimų pažanga fiksuojama trimestrų (pusmečių), metų rezultatų suvestinėse (skaičiuojamas dalykų pažymio vidurkis lyginamas su ankstesnių metų, trimestro, pusmečio rezultatais);
- 15.5. Jei pažangos nėra arba ji neatitinka mokinių galimybių, poreikių, klasių vadovų iniciatyva administracijos pasitarimuose svarstomos švietimo pagalbos poreikis, ugdymo plano koregavimo galimybės;
- 15.6. Klasių vadovai mokslo metų pradžioje organizuoja klasės valandėles, individualios pažangos planams (I-IV kl. 1 priedas) pildyti, pagal poreikį naudojantis asmeninių tikslų kėlimo pavyzdžiais (4 priedas);
- 15.7. Kontroliuoja individualios pažangos fiksavimo lapo pildymą, organizuoja individualios pažangos rezultatų aptarimą (I-II kl. 2 priedas, III-IV kl. 3 priedas);
- 15.8. Mokinio pažangą patvirtinantys dokumentai, kita informacija kaupiama mokinių aplankuose;
- 15.9. Klasių vadovai su sukaupta informacija supažindina mokinių tėvus (globėjus, rūpintojus), iškilus problemai informaciją pateikia Gimnazijos vaiko gerovės komisijai, gimnazijos administracijai.
16. Gimnazijos Vaiko gerovės komisija organizuoja mokinių, nedarančių pažangos, pasiekimų aptarimą.
17. Gimnazijos administracijos individualios pagalbos mokiniui priežiūros vykdymas, mokinių akademinų rezultatų pagal mokomuosius dalykus analizavimas.

#### **IV. INFORMAVIMAS APIE INDIVIDUALIUS MOKINIŲ PASIEKIMUS IR PAŽANGĄ**

18. Tėvų (globėjų, rūpintojų) informavimas apie individualią mokinių pažangą elektroninio dienyno TAMO sistemoje, tėvų dienų metu (mokytojai, klasių vadovai, administracija), per tėvų susirinkimus (klasių vadovai, mokytojai, administracija), kitu dalykų mokytojų, klasių vadovų ir tėvų susitartu būdu.
19. Klasių vadovų informavimas apie mokinių pasiekimus ir pažangą mokytojų ir klasių vadovų susitartu būdu (atsakingi dalykų mokytojai).
20. Gimnazijos administracijos informavimas apie mokinių pasiekimus ir pažangą, taikytas priemones (klasių vadovų, dalykų mokytojai).
21. Informavimas apie mokinių pasiekimų pokyčius, individualią pažangą mokytojų tarybos posėdžiuose (kartą per trimestrą, pusmetį) gimnazijos nustatyta tvarka.

22. Metodinėse grupėse, metodinėje taryboje, mokytojų taryboje, tėvų susirinkimuose, analizuojami patikrinamųjų kontrolinių darbų, bandomųjų egzaminų, pagrindinio ugdymo pasiekimų patikrinimo, trimestrų, pusmečių, metiniai rezultatai ir kt.

23. Išanalizavus rezultatus, daromos išvados, priimami sprendimai dėl ugdymo turinio planavimo, ugdymo(si), vertinimo metodų ir strategijų, mokymo(si) medžiagos.

---

## MOKINIO INDIVIDUALIOS PAŽANGOS PLANAS

20\_ - 20\_ mokslo metai

Vardas, pavardė, klasė .....

**Mokymosi tikslai:**

1.

---

---

2.

---

---

**Kaip sieksiu tikslų, ką asmeniškai darysiu:**

---

---

---

---

---

---

---

---

Mokinys \_\_\_\_\_  
(vardas, pavardė, parašas)

Klasės vadovas \_\_\_\_\_  
(vardas, pavardė, parašas)

**Refleksija.** Man pavyko/nepavyko pasiekti tikslą (-o), nes....

---

---

---

---

---

---

---

---







### ASMENINIŲ TIKSLŲ KĖLIMO PAVYZDŽIAI

Nuostatos, gebėjimai, pastangos	Galimi tikslai	Galimi žingsniai tikslui pasiekti	Iš kur klasės vadovas žinos, kad tikslas pasiektas
	PAVYZDŽIAI		
1. Suprantu, kodėl svarbu mokytis, kaip tai siejasi su mano ateitimi.	1. Išsiaiškinsiu, kodėl svarbu mokytis visus dalykus. 2. Išsiaiškinsiu, ar...dalyko žinios ir gebėjimai pakankami, kad galėčiau sėkmingai mokytis gimnazijoje. 3. Išsiaiškinsiu, kokius dalykus reikia ypač gerai mokytis norint tapti...	1. Aptarsiu su tėvais ateities planus, tolesnio mokymosi galimybes. 2. Pasiruošiu ir pasisiūlysiu klasės vadovui per klasės valandėlę organizuoti mokinių diskusiją, kodėl svarbu mokytis. 3. Domėsiuos profesijoms keliamais reikalavimais.	Iš pokalbio mokinys įvardins, kodėl jam svarbu mokytis
2. Esu patenkintas savo mokymusi.	1. ...trimestro, pusmečio turėsiu aukštesnį...įvertinimą (ne mažiau kaip.....). 2. ... trimestro, pusmečio savo bendrą mokymosi vidurkį pasikelsiu iki..... 3. Puikiai išmoksiu .... 4. Išmoksiu be klaidų... 5. Kita...	1. Tvarkingai ir nuosekliai užsirašysiu sąsiuvinyje matematikos uždavinių sprendimą. 2. Labai gerai išmoksiu užduotus anglų kalbos žodžius. 3. Paprašysiu tėvelių pagalbos ir išmoksiu sklandžiai skaityti. 4. Paprašysiu mokytojo papildomos pagalbos ir išmoksiu tinkamai cituoti rašinyje kitų autorių mintis. 5. Perskaitysiu visus kūrinius, apie kuriuos kalbėsime per pamokas. 6. Prieš kiekvieną atsiskaitymą ar mokydamasis sunkesnes temas paprašysiu tėvų (brolių, seserų), kad paklausinėtų. 7. Jeigu ko nesuprasiu pamokoje, po pamokos paklausi mokytojo. 8. Po kontrolinio darbo išsiaiškinsiu savo klaidas ir paprašysiu mokytojo papildomai skirti pasitikrinimui panašių užduočių. 9. Paprašysiu mokytojo patarti, kaip geriau atlikti užduotis. 10. Kai ko nors nesuprasiu, parašysiu klausimus mokytojams į elektroninį dieną.	Pažangumo suvestinės  Pokalbiai su dalykų mokytojais

		<p>11. Atliksiu visus namų darbus.</p> <p>12. Aptarsiu su mokytoju, kurias mokymosi spragas ir kaip galėčiau likviduoti.</p> <p>13. Nuosekliai dirbsiu per pamokas.</p> <p>14. Išmoksiu taisykles.</p>	
<p>3. Pamokose stropiai dirbu, netrukdu kitiems.</p>	<p>1. Stropiai dirbsiu per pamokas.</p> <p>2. Negaišiu laiko pasiruošdamas pamokai.</p> <p>3. Nesikalbėsiu su draugais per pamokas.</p> <p>4. Nesinaudosiu pamokose mobiliuoju telefonu.</p>	<p>1. Prieš kiekvieną pamoką visas reikalingas priemones išsiimsiu ir pasidėsiu ant stalo, kad nereikėtų gaišti laiko per pamoką ir kad netrukdyčiau kitiems.</p> <p>2. Pamokoje nesidairysiu į šalis, nereplikuosiu, neužsiimsiu kita pašaline veikla.</p> <p>3. Padėsiu mokytojui klasėje palaikyti tvarką sudrausmindamas netinkamai besielgiančius mokinius.</p> <p>4. Jei pažeisiu klasėje nustatytas taisykles, pasiliksiu po pamokos aptarti savo elgesį su mokytoju.</p> <p>5. Laikysiuosi mokinio elgesio taisyklių.</p>	<p>Tamo dienynas (pastabos/pagyrimai)</p> <p>Mokinių pasiaiškinimai</p> <p>Dalykų mokytojų informacija klasės vadovui.</p>
<p>4. Visada turiu visas reikalingas mokymosi priemones.</p>	<p>1. Turėsiu visas pamokoms reikalingas priemones.</p>	<p>1. Iš vakaro neskubėdamas susidėsiu visas pamokoms reikalingas priemones.</p> <p>2. Paprašysiu tėvų, kad iš vakaro man primintų patikrinti, patikrintų, ar turiu visas pamokoms reikalingas priemones.</p>	<p>Tamo dienynas (pastabos/pagyrimai)</p> <p>Dalykų mokytojų informacija klasės vadovui.</p>
<p>5. Laiku ir stropiai atlieku visus namų darbus.</p>	<p>1. Laiku ir stropiai atliksiu visus namų darbus.</p>	<p>1. Ruošdamas namų darbus neužsiimsiu kita veikla.</p> <p>2. Pasiruošimo kontroliniam darbui neatidėsiu paskutinei dienai, susidarysiu tokių darbų grafiką ir jį pasidėsiu matomoje vietoje.</p> <p>3. Susiplanuosiu dienos darbus ir laikysiuosi darbotvarkės.</p> <p>4. Virš rašomojo stalo pasikabinsiu kalendorių, kuriame pasižymėsiu visus kontrolinius, atsiskaitomuosius darbus, ilgalaikes užduotis.</p> <p>5. Sunkiausius ir svarbiausius darbus užsirašysiu ant lipnių lapelių ir prisiklijuosiu juos matomoje vietoje.</p> <p>6. Padarysiu namų darbus tą pačią dieną, kai uždavė.</p> <p>7. Didelius darbus suskirstysiu mažesniais gabaliukais ir darysiu paeiliui po truputį.</p>	<p>Tamo dienynas (pastabos/pagyrimai)</p> <p>Klasės vadovo pokalbis su tėvais</p>

		8. Susitarsiu su mokytojais, kad dienyne parašytų pastabą, kai nepadarysiu namų darbų. 9. Jei nebūsiu atlikęs namų darbų, pasiliksiu po pamokų.	
6. Nevėluoju į pamokas, nepraleidžiu jų be pateisinamos priežasties.	1. Nevėluosiu į pamokas. 2. Nepraleisiu pamokų be pateisinamos priežasties.	1. Susiplanuosiu savo dienos tvarką, kad išsimiegočiau ir laiku atsikelčiau. 2. Laiku informuosiu klasės vadovą, jeigu nebūsiu mokykloje. 3. Nebėgsiu iš pamokų, nevėluosiu. 4. Stengsiuosi laiku pavalgyti, kad nepavėluočiau į pamokas. 5. Iškart atnešiu pateisinimo lapelius klasės vadovui.	Lankomumo ataskaitos
7. Palaikau draugiškus santykius su mokiniais, mokytojais.	1. Būsiu draugiškas su mokytojais ir mokiniais.	1. Sveikinsiuosi su mokytojais, draugais. 2. Per pamokas netrukdysi draugams mokytis, mokytojams – dirbti. 3. Padėsiu klasės draugui, jei jis ko nors nesuprato. 4. Nesityčiosiu, neįžeidinėsiu draugų. 5. Atsiprašysiu, jei kartais pasielgčiau netinkamai.	Tamo dienynas (pastabos/ pagyrimai)
8. Turiu idėjų klasėje ir imuosi iniciatyvos joms įgyvendinti.	1. Aktyviai dalyvausiu klasės veikloje. 2. Organizuosiu klasėje...	1. Aktyviai dalyvausiu klasės renginiuose. 2. Visada dalyvausiu klasės valandėlėse.	Pateikti pasiūlymai, organizuoti renginiai
9. Per pertrauką ir po pamokų elgiuosi drausmingai, laikausi tvarkos.	1. Laikysiuosi mokinio elgesio taisyklių. 2. Išmoksiu valdyti savo emocijas, stresą.	1. Pažeidęs mokinio elgesio taisyklę... 2. Paieškosiu internete informacijos, kaip išmokti pasakyti „ne“ draugams, kviečiantiems parūkyti. 3. Paprašysiu socialinio pedagogo patarimų, kaip išmokti valdyti emocijas.	Mokinių pasiaiškinimai  Pokalbiai su klasės vadovu, socialiniu pedagogu
10. Aktyviai dalyvauju neformaliojo švietimo ir/ar kitoje popamokinėje veikloje.	1. Dalyvausiu ...būrelio veikloje. 2. Dalyvausiu gimnazijos renginiuose. 3. Atsakingai vykdysiu socialinę veiklą. 4. Įsijungsiu į savanorystės veiklas.	1. Pasirinksiu ir lankysiu bent 1 būrelį gimnazijoje. 2. Aktyviai dalyvausiu gimnazijos renginiuose, padėsiu juos rengti. 3. Socialinei veiklai skirsiu daugiau laiko, nei numatyta mano klasei. 4. Pasidomėsiu savanorystės galimybėmis, pasirinksiu man tinkamas veiklas.	Tamo dienynas