

Forma patvirtinta  
Lietuvos Respublikos  
švietimo ir mokslo ministro  
2008 m. gruodžio 4 d.  
įsakymu Nr. ISAK-3328

**SAVARANKIŠKO MOKYMOSI,  
MOKYMO NAMUOSE IR GYDYMO ĮSTAIGOJE  
DIENYNAS**

\_\_\_\_\_ – \_\_\_\_\_ mokslo metai

---

(mokyklos pavadinimas)

---

# **SAVARANKIŠKO MOKYMOSI, MOKYMO NAMUOSE IR GYDYMO ĮSTAIGOJE DIENYNAS**

\_\_\_\_\_ – \_\_\_\_\_ mokslo metai



## PAAIŠKINIMAI

1. Savarankiško mokymosi, mokymo namuose ir gydymo įstaigoje dienynas (toliau – Dienynas) skirtas bendrojo lavinimo mokyklos mokinių vienerių mokslo metų savarankiško mokymosi, mokymo namuose ir gydymo įstaigoje apskaitai tvarkyti.

2. Dienyno viršelyje klasės vadovas užrašo mokslo metus, užpildo titulinį lapą, atsižvelgęs į ugdymo plane dalykams skirtą savaitinių pamokų skaičių paskirsto puslapius ugdymo plano dalykams.

3. Savarankiškai besimokančiam mokiniui skyriaus „Žinios apie mokinius, jų tėvus (globėjus ar rūpintojus)“ skiltis „Mokymo namuose trukmė (nuo–iki)“ nepildoma, tik nurodoma „Mokosi savarankiškai ... dalykų“.

4. Skyriuje „Dalykas, programa/kursas“ 1–10 (I–II gimnazijos) klasių mokiniams nurodomas dalykas, 11–12 (III–IV gimnazijos) klasių mokiniams – dalykas, programa, kursas.

5. Įrašai Dienyne daromi valstybine kalba, tik skiltis „Pamokos turinys“ gali būti pildoma ta kalba, kuria mokoma.

6. Vieno arba visų vienos klasės ugdymo plano dalykų (modulių), kurių mokosi mokinys, apskaitai skiriamas atskiras Dienyno lapas. Dalyko mokymosi apskaitai skirtame lape gali būti tvarkoma visų tos pačios klasės mokinių šio dalyko mokymosi apskaita.

7. Po paskutinės trimestro (pusmečio) pamokos dalyko mokytojo įrašytų trimestrų (pusmečių) ir metinių įvertinimų stulpelio apačioje nurodoma data ir pasirašoma. Klasės vadovas šiuos įvertinimus perkelia į tai klasei skirtą dienyną (einamieji pažymiai neperkeliami).

8. Ištikus mokslo metus savarankiškai, namuose ar gydymo įstaigoje visų dalykų besimokančio mokinio ugdymo apskaita tvarkoma Dienyne. Rezultatai neperkeliami į atitinkamos klasės dienyną.

9. Mokiniui, besimokančiam savarankiškai ir konsultuojantis, skyriuje „Dalykas, programa/kursas“ fiksuojamas konsultacijų lankymas, trimestrų, pusmečių ir metiniai įvertinimai. Skiltyje „Pamokos turinys“ užrašoma konsultacijos tema, ties tam tikra data nurodomas trimestro, pusmečio ar metinis įvertinimas.

10. Mokiniui, besimokančiam savarankiškai be konsultacijų ir atsiskaitančiam už trimestro, pusmečio, vienerių ar kelerių mokslo metų dalyko programą (-as) ar jų dalį (modulį), atskiras Dienyno lapas skiriamas visų dalykų mokymosi pasiekimų apskaitai:

10.1. skyriuje „Dalykas, programa/kursas“ įrašoma „Be konsultacijų“. Eilutė „Mokytojo vardas ir pavardė“ nepildoma;

10.2. įvertinimui iš pasiekimų patikrinimo akto įrašyti skiriama viena eilutė ir vienas stulpelis, kurio viršuje nurodoma akto surašymo data. Kitame lape pakartojama akto surašymo data, o dalies „Pamokos turinys“ eilutėje nurodomas mokomasis dalykas, už kurios klasės ar klasių programą (-as) ar jų dalį (modulį) mokinys atsiskaitė, ir nuoroda, kad tai yra trimestro, pusmečio ar metinis įvertinimas.

11. Mokiniui, išvykstančiam iš gydymo įstaigos, išduodamas Dienyno išrašas apie ugdymosi rezultatus.

12. Klaidingas žodis, tekstas ar įvertinimas taisomas perbraukiant juos vienu brūkšniu. Išnašoje nurodoma mokinio vardas ir pavardė, teisingas žodis, tekstas ar įvertinimas (skaičiumi ir žodžiu), taisiusio asmens parašas, vardas ir pavardė, taisymo data.

13. Mokyklos direktoriaus paskirtas direktoriaus pavaduotojas ugdymui, skyriaus vedėjas atlieka Dienyno tvarkymo priežiūrą.

14. Mokyklos direktorius rūpinasi Dienyno saugojimu teisės aktų nustatyta tvarka.







































































































































































































--	--	--	--







--	--	--	--



--	--	--



