

Forma patvirtinta
Lietuvos Respublikos
švietimo ir mokslo ministro
2013 m. gruodžio 30 d.
įsakymu Nr. V-1281

VIDURINIO UGDYMO MOKYTOJO DIENYNAS

.....
.....
.....
.....
(dalykas, kursas, klasė / grupė, mokytojo vardas ir pavardė)

.....mokslo metai

.....mokslo metai

.....
.....
(mokyklos pavadinimas)

VIDURINIO UGDYMO MOKYTOJO DIENYNAS

.....
.....
.....
.....
(dalykas, kursas, klasė / grupė, mokytojo vardas ir pavardė, mokslo metai)

KALENDORIAI

(spausdinami mokslo metų kalendoriai)

Turinys

Paaškinimai.....	4
.....	
.....	
.....	
.....	
.....	
.....	
.....	
.....	
.....	
.....	
.....	
Saugaus elgesio ir kiti instruktažai.....	70
Mokymosi pagalba ir kiti įrašai.....	78

Paiškinimai

1. Vidurinio ugdymo mokytojo dienynas (toliau – Dienynas) skirtas mokyklos, vykdančios vidurinio ugdymo programą, mokinių ugdymo apskaitai tvarkyti.
2. Dienynas gali būti skiriamas vienam ar keliems mokytojams. Prireikus vienam mokytojui skiriami keli dienynai.
3. Dienyne įrašai daromi valstybine kalba. Tik mokinių mokymosi pagal dalyko programą apskaitai tvarkyti skirtų puslapių skiltį „Pamokos turinys“ mokytojas gali pildyti ta kalba, kuria organizuojama pamoka.
4. Kiekvienos grupės mokinių, ugdomų pagal skirtingų kursų programas, ugdymo apskaitai gali būti skiriami atskiri lapai.
5. Mokinio neatvykimas į pamoką žymimas raide „n“, pavėlavimas – „p“.
6. Pamokoms nevykstant dėl šalčio, epidemijos ir kitų teisės aktuose nustatytų priežasčių, Dienyne žymimos neįvykusių pamokų datos ir skiltyje „Pamokos turinys“ įrašoma: „Pamoka nevyko dėl ...“ arba gali būti daromas vienas įrašas „Dėl ... pamokos nevyko nuo ... iki ...; iš viso ... pamokų“.
7. Jei mokinis kai kurių dalykų mokosi namie, stacionarinėje asmens sveikatos priežiūros įstaigoje, eilutėje prie mokinio pavardės nuo mokymosi pradžios nurodoma mokymosi būdas, forma, teisės akto pavadinimas, numeris ir data.
8. Mokinio, besimokiusio dalyko namie, kitoje mokykloje, per mokslo metus gauti įvertinimai iš kitų dokumentų į Dienyną neperkeliami, tačiau įskaitomi, fiksuojant dalyko pusmečių ir metinius įvertinimus.
9. Pusmečio (metiniai) įvertinimai įrašomi stulpelyje po paskutinės pusmečio pamokos, kituose stulpeliuose – dalyko kursas, per pusmetį (metus) praleistų pamokų skaičius.
10. Pusmečių, metinių įvertinimų stulpelių viršuje įrašoma „... pusmetis“, „Metinis“, šių stulpelių apačioje mokytojas nurodo datą ir pasirašo.
11. Skilties „Pamokos turinys“ eilutėje po paskutinės pusmečio pamokos nurodomas per pusmetį, metus vykusių pamokų skaičius „Iš viso ... val. per pusm. (metus)“.
12. Mokiniui išvykus, atsisakius mokytis dalyką, pakeitus dalyko programos kursą, dalyko apskaitos puslapio eilutėje prie mokinio pavardės ir vardo įrašoma: „Išvyko“, „Atsisakė mokytis dalyko“, „Pakeitė dalyko programos kursą“, nurodomas teisės akto pavadinimas, numeris ir data.
13. Skyriaus „Saugaus elgesio ir kiti instruktažai“ puslapius pildo instruktažus organizuojantys mokytojai. Pirmajame skyriaus puslapyje eilutėje prie savo pavardės ir vardo mokinis pasirašo.
14. Integruotų į kitus dalykus dalykų mokymo apskaita dubliuojama. Vienas įrašas daromas dalyko, į kurį integruotas dalykas, puslapyje, o kitas – integruotam dalykui skirtame puslapyje.

15. Klaidingas žodis, tekstas ar įvertinimas taisomas jo perbraukimu. Išnašoje nurodoma mokinio vardas ir pavardė, teisingas žodis, tekstas ar įvertinimas (skaičiumi ir žodžiu), taisymo data, teisęs asmuo parašo savo vardą ir pavardę, pasirašo.

16. Skyriuje „Mokymosi pagalba ir kiti įrašai“ mokytojas gali fiksuoti kitą, ugdymo procese svarbią informaciją, pvz., mokymosi pagalbą mokiniui: įrašyti konsultacijos datą, mokinio vardą ir pavardę, dalyką, sritį, kurioje mokiniui kyla mokymosi sunkumų / mokinys nori pagerinti mokymosi pasiekimus, pagalbos teikimo priemonės, uždavinius, gautą pokytį / rezultatą ir kt.

17. Dienynas tvarkomas, vadovaujantis šiais paaiškinimais ir Lietuvos Respublikos teisės aktams neprieštaraujančiais mokykloje priimtais sprendimais.

18. Dienynas saugomas teisės aktų nustatyta tvarka.

[illegible]

[illegible]

[illegible]

[illegible]

[illegible]

[illegible]

[illegible]

[illegible]

[illegible]

[illegible]

[illegible]

[illegible]

[illegible]

[illegible]

(dalykas, kursas, modulis)

[illegible]

[illegible]

[illegible]

[illegible]

[illegible]

Mėnuo ir diena	Pamokos turinys	Mokytojo parašas

.....
(dalykas, kursas, modulis)

[illegible]

[illegible]

.....
(dalykas, kursas, modulis)

[illegible]

[illegible]

[illegible]

[illegible]

[illegible]

[illegible]

[illegible]

[illegible]

[illegible]

[illegible]

[illegible]

[illegible]

[illegible]

Mėnuo ir diena	Pamokos turinys	Mokytojo parašas

.....
(dalykas, kursas, modulis)

[illegible]

[illegible]

[illegible]

[illegible]

[illegible]

[illegible]

.....
(dalykas, kursas, modulis)

[illegible]

[illegible]

[illegible]

[illegible]

[illegible]

[illegible]

[illegible]

[illegible]

[illegible]

[illegible]

[illegible]

[illegible]

[illegible]

[illegible]

.....
(dalykas, kursas, modulis)

[illegible]

[illegible]

.....

Saugaus elgesio ir kitų instruktažai

[illegible]

[illegible]

Saugaus elgesio ir kitų instruktažai

[illegible]

[illegible]

Saugaus elgesio ir kitų instruktažai

[illegible]

[illegible]

Saugaus elgesio ir kitų instruktažai

[illegible]

Mėnuo ir diena	Instruktažo turinys	Mokytojo pastabos, parašas

This image shows a single sheet of white paper with horizontal ruling lines. The lines are evenly spaced and run across the width of the page. There are no margins, text, or other markings on the paper.

This image shows a single sheet of white paper with horizontal ruling lines. The lines are evenly spaced and run across the width of the page. There are no margins, text, or other markings on the paper.