PATVIRTINTA
Vilniaus Medeinos pradinės mokyklos
direktoriaus
20 14 m. 08 mėn. 28 d.
įsakymu Nr. V-22.2

VILNIAUS MEDEINOS PRADINĖS MOKYKLOS ELEKTRONINIO DIENYNO TVARKYMO NUOSTATAI

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Vilniaus Medeinos pradinės mokyklos elektroninio dienyno (toliau – e-dienyno) naudojimo tvarka (toliau – Tvarka) nustato Vilniaus Medeinos pradinės mokyklos elektroninio dienyno (toliau – e-dienyno) priežiūrą, pildymą, administravimą, archyvavimą.
2. Tvarkos apraše vartojamos sąvokos:

   Elektroninis dienynas (toliau e-dienynas) – dienynas, tvarkomas naudojant tam pritaikytas informacines ir komunikacines technologijas.

   Kitos Tvarkos apraše vartojamos sąvokos atitinka Lietuvos Respublikos švietimo įstatyme (Žin., 1991, Nr. 23-593; 2003, Nr. 63-2853) ir kituose švietimą reglamentuojančiuose teisės aktuose vartojamas sąvokas.
3. Tvarkos aprašo nuostatomis vadovaujasi visi Vilniaus Medeinos pradinės mokyklos bendruomenės nariai .
4. Vilniaus Medeinos pradinės mokyklos sprendimas mokinių ugdymo apskaitą tvarkyti e-dienyne ir jo duomenų pagrindu sudaryti dienyną priimtas pritarus mokytojų tarybai (Mokytojų tarybos 2014-05-26 posėdžio protokolas Nr. 2/80), mokyklos tarybai (Mokyklos tarybos 2012-06-13 posėdžio protokolas Nr.29) ir suderintas su steigėju.
5. Dienynas elektroninio dienyno duomenų pagrindu sudaromas tvarkant identiškus skyrius ir įvedant tuos pačius duomenis kaip ir spausdintame dienyne, kurio formą tvirtina Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministras.
6. Vilniaus Medeinos pradinė mokykla, priėmusi sprendimą dienyną sudaryti elektroninio dienyno duomenų pagrindu ir gavusi steigėjo pritarimą, gali nevykdyti mokinių ugdymo apskaitos spausdintame dienyne.

II. DIENYNO SUDARYMAS ELEKTRONINIO DIENYNO DUOMENŲ PAGRINDU, IŠSPAUSDINIMAS, PERKĖLIMAS Į SKAITMENINĘ LAIKMENĄ

7. Vilniaus Medeinos pradinė mokykla, priėmusi sprendimą dienyną sudaryti elektroninio dienyno duomenų pagrindu, parengia elektroninio dienyno naudojimo tvarkos aprašą, kuriame reglamentuoja elektroninio dienyno administravimo, tvarkymo, priežiūros, dienyno sudarymo

elektroninio dienyno duomenų pagrindu, jo išspausdinimo ir perkėlimo į skaitmeninę laikmeną, pvz., optinius diskus, mikroprocesorinę atmintį ir kt. (toliau – skaitmeninę laikmeną) tvarką.

8. Mokinių ugdymo apskaita per mokslo metus tvarkoma elektroniniame dienyne. Ugdymo procesui pasibaigus, bet ne vėliau kaip iki paskutinės rugpjūčio mėnesio darbo dienos, mokyklos elektroninio dienyno naudojimo tvarkos aprašo nustatyta tvarka e.dienyno administratorius:
   8.1. iki paskutinės rugpjūčio mėnesio darbo dienos e-dienyną perkelia į skaitmeninę laikmeną ir perduoda direktoriaus pavaduotojui ugdymui.
   8.2. patikrintas Mokinių mokymosi pasiekimų apskaitos suvestinių bylas, e-dienyno skaitmeninę laikmeną direktoriaus pavaduotojai ugdymui perduoda į archyvą. Šios bylos tvarkomos Dokumentų tvarkymo ir apskaitos taisyklių, patvirtintų Lietuvos archyvų departamento prie Lietuvos Respublikos Vyriausybės generalinio direktoriaus 2001 m. gruodžio 28 d. įsakymu Nr. 88 (Žin., 2002, Nr. 5-211; 2005, Nr. 132-4773), nustatyta tvarka.
   8.3. teisės aktų nustatyta tvarka atsako už perkeltų į skaitmeninę laikmeną duomenų teisingumą, tikrumą ir autentiškumą.
9. Mokinių ugdomąją veiklą vykdančiam asmeniui nutraukus darbo sutartį per mokslo metus, jo tvarkytą mokinių ugdymo apskaitą patikrina direktoriaus pavaduotojas ugdymui ir perduoda ją tvarkyti kitam asmeniui.
10. Asmenų, tvarkančių (elektroninio dienyno pagrindu sudarančių dienyną, jį išspausdinančių ir perkeliančių į skaitmenines laikmenas, administruojančių, prižiūrinčių ir kt.) dienyną, funkcijas ir atsakomybę mokykla nustato elektroninio dienyno naudojimo tvarkoje.
11. Asmenys (elektroninio dienyno pagrindu sudarantys dienyną, jį išspausdinantys ir perkeliantys į skaitmenines laikmenas, administruojantys, prižiūrintys ir kt.), tvarkydami duomenis, vadovaujasi Lietuvos Respublikos įstatymais ir kitais teisės aktais.

III. DIENYNO SAUGOJIMAS

12. Tvarkos aprašo nustatyta tvarka sudarytos Mokinių mokymosi pasiekimų apskaitos suvestinių bylos bei perkeltas į skaitmenines laikmenas e-dienynas saugomi Bendrojo lavinimo mokyklų dokumentų saugojimo terminų rodyklėje, patvirtintoje Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro ir Lietuvos archyvų departamento prie Lietuvos Respublikos Vyriausybės generalinio direktoriaus 2005 m. rugpjūčio 29 d. įsakymu Nr. ISAK-1776/V-83 (Žin., 2005, Nr. 105-3907), nustatytą laiką.