

PATVIRTINTA  
Šiaulių Jovaro progimnazijos  
direktoriaus 2020 m. rugpjūčio 26 d.  
įsakymu Nr. V-93

## ŠIAULIŲ JOVARO PROGIMNAZIJOS ELEKTRONINIO DIENYNO TVARKYMO NUOSTATAI

### I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Šiaulių Jovaro progimnazijos elektroninio dienyno (toliau – e. dienynas) tvarkymo nuostatai (toliau – nuostatai) parengti vadovaujantis Dienynų sudarymo elektroninio dienyno duomenų pagrindu tvarkos aprašu ir diegimo rekomendacijų priedu, patvirtintu Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2008 m. liepos 4 d. įsakymu Nr. ĮSAK-2008 (Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2019 m. vasario 27 d. įsakymo Nr. V-170 redakcija) bei Informacinių sistemų, kuriomis tvarkoma informacija, susijusi su dokumentų valdymu, steigimo, kūrimo, modernizavimo ir likvidavimo tvarkos aprašu, patvirtintu Lietuvos vyriausiojo archyvaro 2013 m. birželio 18 d. įsakymu Nr. V-45.

2. E. dienyno nuostatai reglamentuoja administravimo, tvarkymo, priežiūros, jo sudarymo, spausdinimo ir perkėlimo į skaitmeninę laikmeną tvarką ir yra skirti progimnazijos vidaus naudojimui.

3. E. dienyno duomenų pagrindu sudaromi pradinio ugdymo, pagrindinio ugdymo pirmosios dalies, ugdymo namie, neformaliojo švietimo, logopedo, specialiojo pedagogo ir kt. ugdomųjų veiklų apskaita.

4. E. dienyno nuostatai skelbiami viešai progimnazijos internetinėje svetainėje.

### II SKYRIUS ORGANIZACINĖ STRUKTŪRA

5. Progimnazijos direktorius (valdytojas) užtikrina e. dienyno veiklą, jo tvarkymą, informacijos saugumą, tikrumą ir patikimumą jame, jo sudarymą, spausdinimą, perkėlimą į skaitmenines laikmenas, saugojimą teisės aktų nustatyta tvarka.

6. E. dienynui administruoti, prižiūrėti ir tvarkyti direktoriaus įsakymu skiriami asmenys ir apibrėžiamos jų funkcijos bei atsakomybės.

7. Asmenys, tvarkydami duomenis, vadovaujasi 2016 m. balandžio 27 d. Europos Parlamento ir Tarybos reglamentu (ES) 2016/679 dėl fizinių asmenų apsaugos tvarkant asmens duomenis ir dėl laisvo tokių duomenų judėjimo ir kuriuo panaikinama Direktyva 95/46/EB (Bendrasis duomenų apsaugos reglamentas) (OL 2016 L 119, p. 1).

### III SKYRIUS INFORMACINĖ STRUKTŪRA

8. E. dienynas naudojamas ugdomajai veiklai stebėti, vertinti, informacijos sklaidai tarp progimnazijos bendruomenės narių, apklausų organizuoti ir kt. veiklai.

9. E. dienyne fiksuojami mokinių ugdymo planai, pasiekimų įvertinimai, individuali pažanga, lankomumas, atleidimo dokumentai, sveikatos duomenys, socialinė-pilietinė, neformaliojo vaikų švietimo, klasių vadovų / kuratorių ir kt. veiklos.

10. E. dienyne tvarkomi bendruomenės narių asmeniniai duomenys:

10.1. Progimnazijos vadovų, pedagogų, švietimo pagalbos specialistų, aptarnaujančio personalo – elektroninio pašto adresas, telefono numeris;

10.2. Mokinių – gyvenamoji vieta, elektroninio pašto adresas, telefono numeris, sveikatos duomenys;

10.3. Tėvų (globėjų, rūpintojų) – gyvenamoji vieta, elektroninio pašto adresas, telefono numeriai.

#### **IV SKYRIUS FUNKCINĖ STRUKTŪRA**

11. Progimnazija užtikrindama struktūrizuotą duomenų perdavimą ir integraciją, naudoja klasifikatorius, skelbiamus Švietimo ir mokslo informacinių sistemų, registrų ir klasifikatorių apskaitos informacinėje sistemoje (KRISIN).

12. Naudojamas integruotas „Mokinio registro“ modulis.

13. Reikalavimai programinės įrangos teikėjui nurodomi informacinės sistemos „TAVO MOKYKLA“ licencijos sutartyje.

#### **V SKYRIUS DUOMENŲ SAUGOS REIKALAVIMAI. DUOMENŲ SAUGOJIMO IR ARCHYVAVIMO TVARKA**

14. Mokinių ugdymo apskaita per mokslo metus vykdoma e. dienyne.

15. Mokytojo e. dienyne fiksuoti duomenys (formaliojo ugdymo pamokų turinys, mokinių pasiekimų įvertinimai, lankomumas) „užrakinami“ iki kito mėnesio 5 d. 24.00 val.

16. Jei „užrakinus“ duomenis, nustatoma klaida, „atrankinimo“ faktas fiksuojamas surašant aktą apie duomenų keitimą (pridedamas priedas).

17. Duomenų keitimo aktas saugomas kartu su „Mokinių mokymosi pasiekimų apskaitos suvestine“.

18. Ugdymo procesui pasibaigus, bet ne vėliau kaip per 10 kalendorinių dienų, iš e. dienyno atspausdinama „Mokinių mokymosi pasiekimų apskaitos suvestinė“.

19. „Saugaus elgesio ir kiti instruktažai“ atspausdinami atliekant instruktažą.

20. Atspausdintos „Mokinių mokymosi pasiekimų apskaitos suvestinės“, duomenų keitimo aktai, „Saugaus elgesio ir kiti instruktažai“ ir į skaitmenines laikmenas perkelti e. dienynai saugomi Ikimokyklinio, priešmokyklinio, bendrojo ugdymo, kito vaikų neformaliojo ugdymo švietimo programas vykdančių švietimo įstaigų veiklos dokumentų saugojimo terminų rodyklėje, patvirtintoje Lietuvos Respublikos Švietimo, mokslo ir sporto ministro 2019 m. gruodžio 18 d. įsakymu Nr. V-1511 „Dėl ikimokyklinio, priešmokyklinio, bendrojo ugdymo, kito vaikų neformaliojo ugdymo švietimo programas vykdančių švietimo įstaigų veiklos dokumentų saugojimo terminų rodyklės patvirtinimo“, nustatytą laiką.

#### **VI SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

21. Už e. dienyno licenciją mokama kiekvieną mėnesį iš mokymo lėšų, skirtų IKT diegti.

22. Pasibaigus mokslo metams (pagal licencijos sutartį) programinės įrangos tiekėjas pateikia e. dienyno duomenis progimnazijos archyvui.

23. Nuostatai, reikalui esant ar keičiantis e. dienyną reglamentuojantiems teisės aktams, atnaujinami direktoriaus įsakymu.

---

(Duomenų keitimo elektroniniame dienyne akto forma)

**ŠIAULIŲ JOVARO PROGIMNAZIJA**

TVIRTINU  
Direktorius

Arvydas Kukanauza

**AKTAS  
DĖL DUOMENŲ KEITIMO ELEKTRONINIAME DIENYNE**

Nr. \_\_\_\_\_  
Šiauliai

Duomenų keitimo informacija		
Asmens, taisyusio duomenis, vardas ir pavardė		
Priežastis, dėl kurios atliekamas duomenų taisymas		
Dalykas		
Klasė		
Duomenų keitimo data		
Mokinio vardas ir pavardė	Pasiiekimų įvertinimai (skaičiumi ir žodžiu)	
	Klaidingas	Teisingas
Mokinio vardas ir pavardė	Praleistos ir pateisintos pamokos (skaičiumi ir žodžiu)	
	Klaidingas	Teisingas

Aktą surašė

\_\_\_\_\_  
(pareigos)

\_\_\_\_\_  
(parašas)

\_\_\_\_\_  
(vardas ir pavardė)

Direktoriaus pavaduotojas ugdymui

\_\_\_\_\_  
(parašas)

\_\_\_\_\_  
(vardas ir pavardė)

Administratorius

\_\_\_\_\_  
(parašas)

\_\_\_\_\_  
(vardas ir pavardė)

\_\_\_\_\_