

PATVIRTINTA

Vilniaus jaunųjų turistų centro direktoriaus

2019 m. rugsėjo 3 d. įsakymu Nr.V-58

## **VILNIAUS JAUNŪJŲ TURISTŲ CENTRO ELEKTRONINIO DIENYNO TVARKYMO NUOSTATAI**

### **I SKYRIUS**

#### **BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Elektroninio dienyno tvarkymo nuostatai (toliau – Nuostatai) reglamentuoja Vilniaus jaunųjų turistų centro (toliau - Centro) elektroninio dienyno sudarymo, pildymo, priežiūros ir administravimo tvarką.
2. Nuostatai parengti vadovaujantis Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2019 m. vasario 27 d. įsakymo Nr.V-170 ( Dėl Švietimo ir mokslo ministro 2008 m. liepos 4 d. įsakymo Nr.ISAK-2008 „Dėl dienynų sudarymo elektroninio dienyno duomenų pagrindu tvarkos aprašo patvirtinimo“ pakeitimo).
3. Centras nevykdo vaikų neformalaus ugdymo apskaitos spausdintuose dienynuose.

### **II SKYRIUS**

#### **ASMENŲ, ADMINISTRUOJANČIŲ, PRIŽIŪRINČIŲ, TVARKANČIŲ VAIKŲ UGDOMOSIOS VEIKLOS APSKAITĄ ELEKTRONINIAME DIENYNE, FUNKCIJOS IR ATSAKOMYBĖ**

4. Elektroninio dienyno administratorius skiriamas Centro direktoriaus įsakymu ir atsakingas už visos informacijos, reikalingos dienyno funkcionavimui, suvedimą ir būrelių duomenų tvarkymo priežiūrą.
5. Per mokslo metus, vaikų sąrašai gali kisti. Vaikui atsisakius lankyti būrelį, administratorius jį išbraukia iš sąrašų. Būrelius pradėję lankyti nauji vaikai įtraukiami į grupių sąrašus.
6. Būrelių vadovai iki rugsėjo 15 dienos sudaro būrelių narių sąrašą ir vadovaudamiesi šiais nuostatais, pildo elektroninį dienyną.
  - 6.1. Dienyno skyriaus „Saugaus elgesio ir kiti instruktažai“ lapai spausdinami kiekvieną kartą po atlikto instruktažo. Vaikai pasirašo instruktažo lapuose. „ Saugaus elgesio instruktažų“ lapus mokytojas perduoda dienyno administratoriui kas tris mėnesius.
  - 6.2. Užpildo savo būrelio užsiėmimų tvarkaraštį.
  - 6.3. Tą pačią dieną užpildo užsiėmimo turinį ir vaikų lankomumą.
  - 6.4. Elektroninio dienyno sistemos pranešimais bendrauja su vaikų tėvais, būrelius lankančiais vaikais.

7. Elektroninio dienyno administratorius ir dienynus pildantys būrelių vadovai, tvarkydami duomenis, vadovaujasi Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymu ir Vilniaus jaunųjų turistų centro direktoriaus 2018 m. rugpjūčio 27 d. įsakymu Nr.V-45 „Dėl būrelius lankančių ugdytinių, jų tėvų (globėjų, rūpintojų) asmens duomenų tvarkymo taisyklių“.
8. Būrelio vadovui nutraukus darbo sutartį per mokslo metus, jo tvarkytą vaikų ugdymo apskaitą patikrina administratorius.
9. Elektroniniame dienyne nustačius klaidą, ją padaręs asmuo kartu su administratoriumi ją ištaiso.
10. Centro direktorius užtikrina elektroninio dienyno veiklą, jo tvarkymą, informacijos saugumą, tikrumą ir patikimumą jame ir saugojimą teisės aktų nustatyta tvarka.

### **III SKYRIUS**

#### **DIENYNO SUDARYMO ELEKTRONINIO DIENYNO DUOMENŲ PAGRINDU IŠSPAUDINIMAS, PERKĖLIMAS Į SKAITMENINĘ LAIKMENĄ**

11. Vaikų ugdymo apskaita per mokslo metus vykdoma elektroniniame dienyne „Mano dienynas“
12. Ugdymo procesui pasibaigus, bet ne vėliau kaip iki rugpjūčio mėnesio paskutinės darbo dienos, administratorius dienynus perkelia į skaitmeninę laikmeną.
13. Administratorius atsako už perkeltą į skaitmeninę laikmeną duomenų teisingumą ir autentiškumą.

### **IV SKYRIUS**

#### **DIENYNO SAUGOJIMAS**

14. Nuostatuose nustatyta tvarka sudarytas ir perkeltas į skaitmenines laikmenas dienynas saugomas vadovaujantis Lietuvos archyvų departamento prie Lietuvos Respublikos vyriausybės generalinio direktoriaus 2005 m. rugpjūčio 29 d. įsakymu Nr. ISAK-1776/V-83 „Dėl bendrojo lavinimo mokyklų dokumentų saugojimo terminų rodyklės patvirtinimo“, jo papildymais ir sudaryta sutartimi su elektroninio dienyno paslaugos teikėju UAB „Nacionalinis švietimo centras“.
-