



**NAUJOSIOS AKMENĖS RAMUČIŲ GIMNAZIJOS
DIREKTORIUS**

**ĮSAKYMAS
DĖL NAUJOSIOS AKMENĖS RAMUČIŲ GIMNAZIJOS ELEKTRONINIO DIENYNO
TVARKYMO NUOSTATŲ PATVIRTINIMO**

2023 m. spalio 17 d. Nr. V-108
Naujoji Akmenė

Vadovaudamasis Dienynų sudarymo elektroninio dienyno duomenų pagrindu tvarkos aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2008 m. liepos 4 d. įsakymu Nr. ISAK-2008 „Dėl dienynų sudarymo elektroninio dienyno duomenų pagrindu tvarkos aprašo patvirtinimo“ (Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2019 m. vasario 27 d. įsakymo Nr. 170 redakcija),

t v i r t i n u Naujosios Akmenės Ramučių gimnazijos elektroninio dienyno tvarkymo nuostatus (pridedama).

Gimnazijos direktorius

Darius Jonas Kazlauskas

PATVIRTINTA

Naujosios Akmenės Ramučių gimnazijos
direktorius 2023 m. spalio 17 d.
įsakymu Nr. V-108

NAUJOSIOS AKMENĖS RAMUČIŲ GIMNAZIJOS ELEKTRONINIO DIENYNO TVARKYMO NUOSTATAI

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Naujosios Akmenės Ramučių gimnazijos (toliau-gimnazija) elektroninio dienyno tvarkymo nuostatai (toliau-nuostatai) sudaryti vadovaujantis Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2008 m. liepos 4 d. įsakymu Nr. ISAK-2008 (Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2019 m. vasario 27 d. įsakymo Nr. 170 redakcija).

2. Gimnazija naudoja UAB „NEVDA“ parengtą elektroninį dienyną „Tavo mokykla“ (sutrumpintai –TAMO).

3. Nuostatai reglamentuoja dienyno sudarymo elektroninio dienyno duomenų pagrindu, išspausdinimo ir perkėlimo į skaitmeninę laikmeną tvarką, asmenų, tvarkančių dienyną, funkcijas ir atsakomybę.

4. Gimnazija nevykdo pagrindinio ir vidurinio ugdymo apskaitos spausdintuose dienynuose, apskaita vykdoma tik elektroniniuose dienynuose. Elektroninis dienynas sudaromas tvarkant identiškus skyrius ir įvedant tuos pačius duomenis, kaip ir spausdintuose pagrindinio ir vidurinio ugdymo dienynuose ir vidurinio ugdymo mokytojo dienynuose, kurių formas tvirtina Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministras.

5. Neformalaus švietimo pamokų apskaita vykdoma tik elektroniniame dienyne.

6. Nuostatuose vartojamos sąvokos:

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

6.2. kitos nuostatuose vartojamos sąvokos atitinka Lietuvos Respublikos švietimo įstatyme ir kituose švietimą reglamentuojančiuose teisės aktuose vartojamas sąvokas.

II SKYRIUS ASMENŲ, ADMINISTRUOJANČIŲ, PRIŽIŪRINČIŲ, TVARKANČIŲ MOKINIŲ UGDOMOSIOS VEIKLOS APSKAITA, FUNKCIJOS

7. Gimnazijos direktorius:

7.1. skiria asmenis, atsakingus už e-dienyno administravimą bei priežiūrą;

7.2. užtikrina elektroninio dienyno veiklą, jo tvarkymą, informacijos saugumą, tikrumą ir patikimumą, elektroninio dienyno duomenų perkėlimą į skaitmenines laikmenas, jo saugojimą teisės akty nustatyta tvarka.

8. Elektroninio dienyno administratorius:

8.1. administratorius yra atsakingas už tai, kad būtų teisingai įrašyta visa informacija, reikalinga elektroninio dienyno funkcionalumui: pamokų, mokinių atostogų laikas, trimestrų, pusmečių intervalai, pažymių tipai ir kt.;

8.2. sukuria naujas klases ir į e-dienyną įrašo mokinius, klases vadovus, mokytojus, prireikus duomenis atnaujina;

8.3. perduoda prisijungimo vardus mokytojams, klasių vadovams, esant reikalui moko naudotis e-dienynu mokinių tėvus (globėjus, rūpintojus), mokytojus, klasių vadovus;

8.4. uždaro ir atidaro (jei to reikalauja ir leidžia sistema) mobilių grupių, klasių mokinių trimestrų, pusmečių ir metinių pažymių rašymo funkcijas;