

Suvestinė redakcija nuo 2016-03-17 iki 2017-08-31

Įsakymas paskelbtas: Žin. 2008, Nr. [81-3227](#), i. k. 1082070ISAKSAK-2008

Nauja redakcija nuo 2012-10-21:

Nr. [V-1463](#), 2012-10-16, Žin. 2012, Nr. 122-6161 (2012-10-20), i. k. 1122070ISAK00V-1463

LIETUVOS RESPUBLIKOS ŠVIETIMO IR MOKSLO MINISTRAS

ĮSAKYMAS

DĖL DIENYNŲ SUDARYMO ELEKTRONINIO DIENYNO DUOMENŲ PAGRINDU TVARKOS APRAŠO PATVIRTINIMO

2008 m. liepos 4 d. Nr. ISAK-2008
Vilnius

Vadovaudamasi Nuosekliojo mokymosi pagal bendrojo ugdymo programas tvarkos aprašo, patvirtinto Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2005 m. balandžio 5 d. įsakymu Nr. ISAK-556 „Dėl Nuosekliojo mokymosi pagal bendrojo ugdymo programas tvarkos aprašo patvirtinimo“, 29 punktu, Formaliojo profesinio mokymo tvarkos aprašo, patvirtinto Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2012 m. kovo 15 d. įsakymu Nr. V-482 „Dėl Formaliojo profesinio mokymo tvarkos aprašo patvirtinimo“, 21 punktu ir Priešmokyklinio ugdymo tvarkos aprašo, patvirtinto Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2013 m. lapkričio 21 d. įsakymu Nr. V-1106 „Dėl Priešmokyklinio ugdymo tvarkos aprašo patvirtinimo“, 10 ir 11 punktais, *Preambulės pakeitimai:*

Nr. [V-195](#), 2016-03-15, paskelbta TAR 2016-03-16, i. k. 2016-04957

t v i r t i n u Dienynų sudarymo elektroninio dienyno duomenų pagrindu tvarkos aprašą (pridedama).

ŠVIETIMO IR MOKSLO MINISTRAS

ALGIRDAS MONKEVIČIUS

PATVIRTINTA

Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro
2008 m. liepos 4 d. įsakymu Nr. ISAK-2008
(Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro
2016 m. kovo 15 d. įsakymo Nr. V-195 redakcija)

**DIENYNŲ SUDARYMO ELEKTRONINIO DIENYNO DUOMENŲ PAGRINDU
TVARKOS APRAŠAS****I SKYRIUS
BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Dienynų sudarymo elektroninio dienos duomenų pagrindu tvarkos aprašas (toliau – Tvarkos aprašas) nustato dienynų sudarymo elektroninio dienos, tvarkomo naudojant tam pritaikytas informacinės komunikavimo technologijas, duomenų pagrindu tvarką.

2. Elektroninio dienos duomenų pagrindu gali būti sudaromi: ikimokyklinės grupės dienas, priešmokyklinės grupės dienas, pradinio ugdymo dienas, pradinio ugdymo dienas (jungtinėms klasėms), pagrindinio ugdymo dienas, vidurinio ugdymo dienas, vidurinio ugdymo mokytojo dienas, savarankiško mokymosi dienas, dienas (darbu su grupe), individualaus darbo dienas, profesinio mokymo dienas, praktikos dienas ir kiti dienyai (toliau – dienas), kurių formas tvirtina Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministras.

3. Tvarkos aprašo nuostatomis vadovaujasi švietimo teikėjai, vykdančys ikimokyklinio, priešmokyklinio, bendrojo ugdymo ir profesinio mokymo programas, priėmę sprendimą dieną sudaryti elektroninio dienos duomenų pagrindu.

4. Mokyklos sprendimas mokinių ugdymo apskaitą tvarkyti elektroniniame dienyje ir jo duomenų pagrindu sudaryti dieną priimamas mokyklos tarybos pritarimu, mokyklos elektroninio dienos tvarkymo nuostatus suderinus su savininko teises ir pareigas įgyvendinančia institucija (valstybinės mokyklos – biudžetinės įstaigos), savivaldybės vykdomąja institucija ar jos įgaliotu asmeniu (savivaldybės mokyklos – biudžetinės įstaigos), dalyvių susirinkimu (savininku) (kitų mokyklų).

5. Dienas elektroninio dienos duomenų pagrindu sudaromas tvarkant identiškus skyrius ir įvedant tuos pačius duomenis, kaip ir spausdintame dienyje, kurio formą tvirtina Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministras. Elektroninis dienas mokyklos sprendimu gali būti naudojamas ir kitoms mokinių ugdymo reikmėms: vertinimo aplankui sudaryti ir kt.

6. Mokykla, priėmusi sprendimą dieną sudaryti elektroninio dienos duomenų pagrindu, gali nevykdyti mokinių ugdymo apskaitos spausdintame dienyje.

**II SKYRIUS
DIENYNO SUDARYMAS ELEKTRONINIO DIENYNO DUOMENŲ
PAGRINDU, SPAUSDINIMAS, PERKĖLIMAS Į SKAITMENINĘ LAIKMENĄ,
DUOMENŲ TEIKIMAS IR GAVIMAS**

7. Mokykla elektroninio dienos tvarkymo nuostatuose nustato elektroninio dienos administravimo, tvarkymo, priežiūros, dienos sudarymo elektroninio dienos duomenų pagrindu, jo spausdinimo ir perkėlimo į skaitmeninę laikmeną, pvz., optinius diskus, mikroprocesorinę atmintį ir kt., tvarką, asmenų, tvarkančių (elektroninio dienos pagrindu sudarančių dieną, jį spausdinančių ir perkėliančių į skaitmenines laikmenas, administruojančių, prižiūrinčių ir kt.) dieną, funkcijas ir atsakomybę.

8. Mokinių ugdymo apskaita per mokslo metus tvarkoma elektroniniame dienyne, o ugdymo procesui pasibaigus, bet ne vėliau kaip iki paskutinės rugpjūčio mėnesio darbo dienos, mokyklos elektroninio dienyno tvarkymo nuostatų nustatyta tvarka atsakingas (-i) asmuo (-enys), rekomenduojama – mokyklos vadovo pavaduotojas ugdymui (toliau – atsakingas asmuo):

8.1. iš elektroninio dienyno turi išspausdinti skyrių „Mokinių mokymosi pasiekimų apskaitos suvestinė“, išspausdintuose lapuose pasirašyti, patvirtindamas (-i) duomenų teisingumą, tikrumą, ir dėti į bylą, tvarkomą Dokumentų tvarkymo ir apskaitos taisyklių, patvirtintų Lietuvos vyriausiojo archyvaro 2011 m. liepos 4 d. įsakymu Nr. V-118 „Dėl Dokumentų tvarkymo ir apskaitos taisyklių patvirtinimo“ (toliau – Dokumentų tvarkymo ir apskaitos taisyklės), nustatyta tvarka;

8.2. kitus dienyno skyrius perkelia į skaitmeninę laikmeną (mokyklos sprendimu gali perkelti visą dienyną) ar išspausdina (mokyklos sprendimu spausdinti gali ir mokinių ugdomąją veiklą ir (ar) profesinį mokymą vykdančias asmenys). Mokinių ugdomąją veiklą ir (ar) profesinį mokymą vykdančioms asmenims (dalyko mokytojai, profesijos mokytojai ir kitiems) parašu patvirtinus pateiktų duomenų teisingumą, deda į kitą bylą, kuri tvarkoma Dokumentų tvarkymo ir apskaitos taisyklių nustatyta tvarka;

8.3. teisės aktų nustatyta tvarka atsako už perkeltą į skaitmeninę laikmeną duomenų teisingumą, tikrumą ir autentiškumą.

9. Dienyno skyriaus „Saugaus elgesio ir kiti instruktažai“, sudaryto elektroninio dienyno duomenų pagrindu, lapai spausdinami kiekvieną kartą po atlikto instruktažo. Mokiniai instruktažų lapuose pasirašo. „Saugaus elgesio ir kitų instruktažų“ lapai įsegami į spausdintą dienyną ar mokyklos nustatyta tvarka tvarkomi ir saugomi atskirai (jei dienynas perkeliama į skaitmeninę laikmeną).

10. Mokinių ugdomąją veiklą ir (ar) profesinį mokymą vykdančiam asmeniui nutraukus darbo sutartį per mokslo metus, jo tvarkytą mokinių ugdymo apskaitą patikrina atsakingas asmuo ir perduoda ją tvarkyti kitam asmeniui.

11. Jei mokykla yra nusprendusi dienyną spausdinti ir saugoti popieriuje, asmuo, nutraukęs darbo sutartį, savo tvarkytos mokinių ugdymo apskaitos išspausdintuose lapuose pasirašo, atsakingas asmuo juos peržiūri ir šie lapai įsegami į sudaromą dienyną.

12. Elektroninio dienyno duomenų pagrindu sudarytame dienyne nustačius klaidą – klaidingą žodį, tekstą ar įvertinimą, klaidą padaręs asmuo kartu su atsakingu asmeniu mokyklos elektroninio dienyno tvarkymo nuostatų nustatyta tvarka ją ištaiso.

13. Asmenys (elektroninio dienyno pagrindu sudarantys dienyną, jį spausdinantys ir perkeltantys į skaitmenines laikmenas, administruojantys, prižiūrintys ir kt.), tvarkydami duomenis, vadovaujasi Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymu, kitais teisės aktais.

14. Mokyklos vadovas užtikrina elektroninio dienyno veiklą, jo tvarkymą, informacijos saugumą, tikrumą ir patikimumą jame, elektroninio dienyno duomenų pagrindu dienyno sudarymą, jo spausdinimą, perkėlimą į skaitmenines laikmenas, jo saugojimą teisės aktų nustatyta tvarka.

15. Siekiant užtikrinti duomenų integraciją, rekomenduojama mokykloms naudoti klasifikatorius, skelbiamus Švietimo ir mokslo informacinių sistemų, registrų ir klasifikatorių apskaitos informacinėje sistemoje (KRISIN). KRISIN sistemos interneto adresas – www.krisin.smm.lt. Rengiant naujus klasifikatorius, siūloma naudoti Švietimo ir mokslo srities registrams ir informacinėms sistemoms būdingų klasifikatorių kūrimo, tvarkymo ir naudojimo taisykles, patvirtintas Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2014 m. gruodžio 22 d. įsakymu Nr. V-1233 „Dėl Švietimo ir mokslo srities registrams ir informacinėms sistemoms būdingų klasifikatorių kūrimo, tvarkymo ir naudojimo taisyklių patvirtinimo“.

16. Rekomenduojama mokykloms elektroniniuose dienyuose numatyti įvairias integracines galimybes su kitomis sistemomis ir registrais (pvz., mokinių mokymosi rezultatų

eksportavimą į Mokinių registrą ir kt.).

III SKYRIUS DIENYNO SAUGOJIMAS

17. Tvarkos aprašo nustatyta tvarka sudarytas, išspausdintas ir perkeltas į skaitmenines laikmenas dienynas saugomas 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 „Dėl Bendrojo lavinimo mokyklų dokumentų saugojimo terminų rodyklės patvirtinimo“, ir Profesinių mokyklų pavyzdinėje bylų nomenklatūroje, patvirtintoje Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 1999 m. liepos 20 d. įsakymu Nr. 925 „Dėl Profesinių mokyklų pavyzdinės bylų nomenklatūros“, nustatytą laiką.

Pakeitimai:

1.

Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministerija, Įsakymas

Nr. [ISAK-1459](#), 2009-07-10, Žin., 2009, Nr. 84-3541 (2009-07-16), i. k. 1092070ISAKSAK-1459

Dėl švietimo ir mokslo ministro 2008 m. liepos 4 d. įsakymo Nr. ISAK-2008 "Dėl Pradinio ugdymo, pagrindinio ugdymo, vidurinio ugdymo ir vidurinio ugdymo mokytojo dienynų sudarymo elektroninio dienyno duomenų pagrindu tvarkos aprašo patvirtinimo" pakeitimo

2.

Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministerija, Įsakymas

Nr. [V-1463](#), 2012-10-16, Žin., 2012, Nr. 122-6161 (2012-10-20), i. k. 1122070ISAK00V-1463

Dėl švietimo ir mokslo ministro 2008 m. liepos 4 d. įsakymo Nr. ISAK-2008 „Dėl Pradinio ugdymo, pagrindinio ugdymo, vidurinio ugdymo ir vidurinio ugdymo mokytojo dienynų sudarymo elektroninio dienyno duomenų pagrindu tvarkos aprašo patvirtinimo" pakeitimo

3.

Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministerija, Įsakymas

Nr. [V-195](#), 2016-03-15, paskelbta TAR 2016-03-16, i. k. 2016-04957

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