

PATVIRTINTA
Akmenės rajono meno mokyklos
direktorius 2021 m. gruodžio 10 d.
įsakymu Nr. V-67

**AKMENĖS RAJONO MENO MOKYKLOS
INFORMACIJOS SKLAIDOS ELEKTRONINĖJE ERDVĖJE
TVARKOS APRAŠAS**

**I SKYRIUS
BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Akmenės rajono meno mokyklos informacijos sklaidos elektroninėje erdvėje tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) reglamentuoja informacijos, susijusios su Akmenės rajono meno mokyklos (toliau – Meno mokykla) vykdoma veikla ir skirtos Meno mokyklos bendruomenei ir išorinėms tikslinėms grupėms, viešinimo elektroninėje erdvėje tvarką.

2. Aprašo tikslas – užtikrinti Meno mokyklos interneto svetainės atitikimą Bendrųjų reikalavimų valstybės ir savivaldybių institucijų ir įstaigų interneto svetainėms ir mobiliosioms programoms aprašo nuostatomis, sudaryti sąlygas visuomenei internetu gauti visą aktualią informaciją, susijusią su Meno mokyklos vykdoma veikla, numatyti Meno mokyklos interneto svetainės, socialinio bendravimo interneto svetainės (socialinės paskyros) naudojimo aktualumą, informacijos jose paskirstymą, pildymo, atnaujinimo reguliarumą, administravimo tvarką.

3. Svetainėje skelbiama informacija taip pat turi atitikti kituose galiojančiuose teisės aktuose įtvirtintas nuostatas, susijusias su informacijos skelbimu.

**II SKYRIUS
INTERNETO SVETAINĖS IR SOCIALINĖS PASKYROS ADMINISTRAVIMAS**

4. Interneto svetainės ir socialinės paskyros administravimo principai:

4.1. operatyvumo – informacija skelbiama per įmanomai trumpiausią laiką;

4.2. reprezentatyvumo – informacija rengiama laikantis bendrinės lietuvių kalbos bei raštvedybos reikalavimų, formuojant teigiamą įvaizdį bendruomenėje bei visuomenėje;

4.3. turinio aiškumo – informacija apie Meno mokyklos veiklą pateikiama aiškiai ir suprantamai;

4.4. konfidencialumo – informacija skelbiama laikantis asmens duomenų apsaugos reikalavimų.

5. Atsakomybės už interneto svetainės ir socialinės paskyros administravimą bei informacijos pateikimą:

5.1. Už Meno mokyklos interneto svetainės ir socialinės paskyros administravimą, teisingos, laiku pateiktos informacijos paskelbimą atsakingi Meno mokyklos direktoriaus paskirti asmenys.

5.2. Už Meno mokyklos bendruomenės narių / darbuotojų pateiktos informacijos, kurią norima talpinti Meno mokyklos interneto svetainėje, įskaitant socialinę paskyrą, parengimą ir pateikimą laiku atsakingas informaciją pateikiantis asmuo.

5.3. Už surinktą ir laiku pateiktą visą informaciją apie renginį, konkursą ar kitą vykdytą veiklą atsakingas vienas iš renginio (ar kt. vykdytos veiklos) organizatorių / dalyvių.

5.4. Meno mokyklos interneto svetainės ir socialinės paskyros struktūrą ir turinį formuoja Meno mokyklos direktoriaus sudaryta darbo grupė.

6. Informacijos talpinimo terminai ir pateikimo būdai:

6.1. Informacija į Meno mokyklos svetainę / socialinę paskyrą keliami darbo dienomis (jei atskiru susitarimu nėra nutarta kitaip).

6.2. Laikantis reikalavimų parengta, pagal rekomendacinę formą (1 priedas) užpildyta informacija apie renginį (ar kitą veiklą) pateikiama atsakingam, interneto svetainę ar socialinę paskyrą administruojančiam asmeniui ne vėliau kaip per 3 darbo dienas nuo renginio (ar kt. vykdytos veiklos) pabaigos.

6.3. Informaciją atsakingas asmuo talpina interneto svetainėje / socialinėje paskyroje kaip įmanoma greičiau, bet ne vėliau kaip per 3 darbo dienas nuo renginio (ar kt. vykdytos veiklos) pabaigos. Skubi informacija patalpinama per 1 darbo dieną.

6.4. Parengta ar atnaujinta informacija teikiama atsakingam asmeniui tiesiogiai / elektroniniu paštu ar kitu sutartu būdu.

III SKYRIUS INFORMACIJOS SAUGUMAS

7. Prieiga prie Meno mokyklos interneto svetainės administravimo aplinkos yra apsaugota unikaliais vartotojo vardais ir slaptažodžiais, kurie suteikiami atsakingam asmeniui.

8. Sprendimą dėl prieigos teisių prie Meno mokyklos interneto svetainės ir socialinės paskyros administravimo aplinkos suteikimo bei panaikinimo priima Meno mokyklos direktorius.

9. Atsakingi asmenys privalo užtikrinti, kad jiems suteiktais unikaliais vartotojo vardais ir slaptažodžiais nepasinaudotų kiti asmenys.

10. Jeigu kartu su pasirašyta mokymosi sutartimi nebuvo gautas tėvų (globėjų, rūpintojų) sutikimas filmuoti ir / ar fotografuoti jų vaiką bei jo atvaizdą naudoti visuomenės informavimo priemonėmis, gali būti pateiktas raštiškas tėvų (globėjų, rūpintojų) leidimas fotografuoti, filmuoti ir viešinti nuotraukas dalyvaujant konkrečiame renginyje. Tokiu atveju skaitmeninė tėvų (globėjų, rūpintojų) sutikimo kopija turi būti pateikiama už informacijos viešinimą atsakingam asmeniui kartu su renginio informacija viešinimui.

11. Jei nuotraukoje yra bent vienas mokinys, kurio viešinti Meno mokykla neturi leidimo (mokymosi sutartyje ar papildomo renginio leidimo), tokia nuotrauka negali būti viešinama, išskyrus atvejus, kuomet nuotraukoje nėra galimybės identifikuoti atskirų asmenų.

IV SKYRIUS INFORMACIJOS SKLAIDA INTERNETO SVETAINĖJE

12. Meno mokyklos interneto svetainė skirta informacijai apie įstaigos funkcijas, struktūrą, veiklą skelbti, įstaigos veiklos skaidrumui užtikrinti.

13. Interneto svetainėje skelbiama aktuali, teisiškai galiojanti informacija. Jeigu yra pasikeitimų, informacija laiku atnaujinama.

14. Informacija, skirta tikslinėms Meno mokyklos grupėms, turi būti skelbiama viešos prieigos oficialiojoje Meno mokyklos svetainėje, kurios domenas – armm.lt.

15. Meno mokyklos interneto svetainėje skelbiama ši informacija:

15.1. struktūra ir kontaktai (įstaigos valdymo struktūros schema, vadovo(-ų) nuotrauka(-os), gyvenimo aprašymas(-ai), įstaigos darbuotojų sąrašas su kontaktine informacija, atliekamos funkcijos, specialieji reikalavimai pareigybėms, administracijos darbo grafikas, telefono numeriai, el. pašto adresai, informacija apie Meno mokyklos skyrius, komisijas, darbo grupes, sudarytas konkrečioms užduotims (funkcijoms) atlikti);

15.2. teisės aktai (įstaigos reguliavimo sričiai priskiriamų galiojančių teisės aktų pavadinimai su nuorodomis į teisės aktų aktualias redakcijas, kt. įstaigos teisės taikymo aktai);

15.3. veiklos sritys (informacija apie Meno mokyklos veiklos sritis, atsižvelgiant į įstaigos veiklos tikslus ir atliekamas funkcijas);

15.4. korupcijos prevencija (pateikiama nuoroda į informacijos paskelbimo šaltinį(-ius), ir / ar kita informacija apie korupcijos prevencijos priemonių, kurias įstaiga privalo vykdyti, įgyvendinimą);

15.5. administracinė informacija:

15.5.1. nuostatai (skelbiami Meno mokyklos nuostatai, elektroninio dienyno tvarkymo nuostatai);

15.5.2. planavimo dokumentai (skelbiami strateginiai ir / ar metiniai veiklos planai, veiklos ataskaitos ir kiti su įstaigos veiklos planavimu susiję dokumentai, kurių pagrindu įstaiga organizuoja savo veiklą);

15.5.3. darbo užmokestis (pateikiami darbuotojų, einančių vienodas, t. y. to paties pavadinimo, neatsižvelgiant į įstaigos ir / arba struktūrinio padalinio pavadinimą, arba pagal kitus požymius vienuodas pareigas, šių pareigų pavadinimai, darbuotojų, einančių vienodas arba pagal kitus požymius vienuodas pareigas, skaičius ir šias pareigas einančių darbuotojų praėjusių metų vidutinis mėnesinis nustatytasis (paskirtasis) darbo užmokestis, taip pat einamųjų metų praėjusio ketvirčio vidutinis mėnesinis nustatytasis (paskirtasis) darbo užmokestis; darbuotojo, kuris vienintelis įstaigoje eina atitinkamas pareigas, praėjusių metų vidutinis mėnesinis nustatytasis (paskirtasis) darbo užmokestis ir einamųjų metų praėjusio ketvirčio vidutinis mėnesinis nustatytasis (paskirtasis) darbo užmokestis pateikiami tik gavus jo sutikimą);

15.5.4. viešieji pirkimai (pateikiama pagal Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymą privaloma skelbti informacija apie įstaigos numatomus, vykdomus ar įvykdytus viešuosius pirkimus ir kita su įstaigos viešaisiais pirkimais susijusi informacija, taip pat viešosioms konsultacijoms skirti viešųjų pirkimų dokumentų techninių specifikacijų projektai);

15.5.5. biudžeto vykdymo ataskaitų rinkiniai (pateikiamos Lietuvos Respublikos viešojo sektoriaus atskaitomybės įstatyme nurodytos biudžeto vykdymo ataskaitos);

15.5.6. finansinių ataskaitų rinkiniai (pateikiami įstaigos finansinių ataskaitų rinkiniai);

15.6. paslaugos (nurodomi teikiamų viešųjų paslaugų pavadinimai);

15.7. asmens duomenų apsauga (skelbiamos asmens duomenų tvarkymo taisyklės ir kita aktuali informacija asmens duomenų tvarkymo klausimais);

15.8. nuorodos (pateikiamos nuorodos į kitų susijusių įstaigų, įstaigos padalinių, savininko teises ir pareigas įgyvendinančios institucijos interneto svetaines);

15.9. informacija apie konkursus ar priėmimą į laisvas darbo vietas.

16. Interneto svetainėje skelbiama ir kita privaloma, įstatymais nustatyta, informacija. Prireikus interneto svetainės struktūra išplečiama.

17. Interneto svetainėje skelbiama vieša informacija pagal galimybes pritaikoma ir mobiliosioms programoms.

18. Meno mokyklos interneto svetainėje ir mobiliosiose programose lengvai prieinama, suvokiama, valdoma, tvari, skelbiama suprantama informacija, susijusi su įstaigoje vykdomomis neformaliojo ir formalųjį švietimą papildančiomis programomis, jų pasirinkimo galimybėmis, priėmimo sąlygomis, teikiamomis paslaugomis ir jų kainomis, mokytojų kvalifikacija, svarbiausiais mokyklos išorinio vertinimo rezultatais, Meno mokyklos bendruomenės tradicijomis ir pasiekimais.

19. Meno mokykla, siekdama informuoti visuomenę ar atskiras tikslines grupes, vykdydama žinomumo didinimo ar įvaizdžio formavimo veiklas, informacijos sklaidimui gali naudoti ir kitų juridinių asmenų valdomus elektroninės žiniasklaidos kanalus.

V SKYRIUS

INFORMACIJOS SKLAIDA SOCIALINĖJE PASKYROJE

20. Informacija, skirta tikslinėms Meno mokyklos grupėms, skelbiama viešos prieigos socialinėje paskyroje. Jeigu reikalinga, raštu pateikiamas prašymas informacija pasidalinti ir

Akmenės rajono savivaldybės socialinėje paskyroje ar kitose socialinio bendravimo interneto svetainėse, tinklaraščiuose.

21. Socialinės paskyros svetainė turi atitikti Meno mokyklos interneto svetainės dizainą ir įstaigos veiklos gaires.

22. Socialinėje paskyroje skelbiama ši informacija:

22.1. Meno mokyklos vizija, misija, prioritetai, strateginiai tikslai ir uždaviniai;

22.2. Meno mokyklos kontaktinė informacija: telefono numeris(-iai), adresas, darbo valandos, nuoroda į oficialiąją interneto svetainę;

22.3. informacija apie Meno mokyklos veiklą;

22.4. skelbimai apie priėmimą į Meno mokyklą;

22.5. pranešimai apie pasikeitimus ugdymo procese;

22.6. pakvietimai į Meno mokyklos organizuojamus renginius, koncertus, festivalius, konkursus, projektines veiklas;

22.7. sveikinimai valstybinių ir tarptautinių švenčių progomis;

22.8. pranešimai apie vykdomus projektus, konkursus, dalyvavimą Meno mokyklos ir kitų įstaigų organizuojamose veiklose, mokinių pasiekimus, apdovanojimus;

22.9. vaizdinė medžiaga (fotografijos, vaizdo įrašai);

22.10. kita aktuali informacija.

VI SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

23. Šis Aprašas gali būti pildomas, keičiamas ar naikinamas Meno mokyklos direktoriaus įsakymu.

24. Šio Aprašo reikalavimų įgyvendinimą organizuoja ir jų kontrolę vykdo Meno mokyklos direktorius ar jo įgaliotas asmuo.

Akmenės rajono meno mokyklos direktoriaus
2021 m. gruodžio 10 d. įsakymo Nr. V-67
1 priedas

(Informacijos apie įvykusį renginį (ar kitą veiklą) forma)

INFORMACIJA APIE ĮVYKUSĮ RENGINĮ (KITĄ VEIKLĄ)

Renginio (kt. veiklos) pavadinimas	Renginio (kt. veiklos) vieta	Renginio (kt. veiklos) data	Dalyviai ir mokytojas, paruošęs mokinius	Renginio (kt. veiklos) organizatorius	Renginio (kt. veiklos) aprašymas

Informaciją parengęs asmuo – _____
(vardas, pavardė)