

## Švietimo portalo renginių modulio tvarkos aprašas

### I. Bendrosios nuostatos

1. Šis renginių modulio tvarkos aprašas (toliau - Tvarka) reglamentuoja informacijos apie renginius skelbimo Švietimo portalo (toliau - Portalas) renginių modulyje (toliau vadinama - Moduliu) tvarką, administratorių teises, pareigas bei atsakomybę.
2. Šios tvarkos teisinis pagrindas – Portalo nuostatai, patvirtinti Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2009 m. liepos 24 d. įsakymu Nr. ISAK-1646.
3. Modulio pagrindinis tikslas skelbti informaciją apie renginius skirtus pedagogams, mokiniams ir kitiems švietimo bendruomenės nariams, kurie susiję su švietimo bendruomenės kultūra, ugdymu ir mokymusi, pasiekimais, švietimo pagalba, švietimo valdymu, kita švietimo bendruomenei aktualia veikla.
4. Modulyje informaciją gali skelbti valstybės švietimo institucijos bei kitos organizacijos ar naudotojai, kuriems yra suteiktos tokios teisės.
5. Tvarroje naudojamos sąvokos:
  - 5.1. **Vyriausias renginių administratorius** – Portalo valdytojo paskirtas darbuotojas (pagal pareiginę instrukciją), atsakingas už institucijų paskirtų renginių administratorių koordinavimą ir skelbiamą informaciją renginių modulyje;
  - 5.2. **Renginių administratorius** – švietimo institucijos darbuotojas, atsakingas už informacijos apie renginius skelbimą. Renginių administratoriaus atstovaujamos įstaigos vadovas pateikia prašymą švietimo portalo valdytojui, kuriame nurodomi pagrindiniai duomenys apie darbuotoją(us) (vardas, pavardė, pareigos, elektroninio pašto adresas) ir nurodomas jo administruojamas modulis. Jei darbuotojas nutraukia savo veiklą, jo atstovaujamos įstaigos vadovas turi pateikti prašymą dėl renginių administravimo teisių panaikinimo bei kito asmens skyrimo renginių administratoriumi.

### II. Modulio naudotojų teisės, pareigos ir atsakomybė

6. Modulio naudotojai skirstomi į dvi grupes: lankytojai (neautorizuoti naudotojai) ir autorizuoti naudotojai.
7. Autorizuoti naudotojai gali priklausyti vienai iš šių grupių: pedagogų, mokinių, tėvų ar kitų naudotojų grupei. Naudotojai, turintys teisę skelbti informaciją Modulyje, priklauso Renginių administratorių grupei. Naudotojas, atsakingas už Modulyje skelbiamą informaciją ir koordinuojantis Renginių administratorių darbą, vadinamas **Vyriausiu renginių administratoriumi**.
8. **Vyriausio renginių administratoriaus teisės:**
  - 8.1. priimti sprendimus dėl informacijos skelbimo tinkamumo Modulyje;
  - 8.2. redaguoti, publikuoti, naikinti renginius;
  - 8.3. koordinuoti renginių administratorių veiklą:
    - 8.3.1. įspėti apie Modulio Tvarkos pasikeitimus;
    - 8.3.2. pranešti apie Portale nepaskelbtus renginius;
    - 8.3.3. konsultuoti renginių skelbimo Portale klausimais;
    - 8.3.4. pranešti Renginių administratoriams apie nekorektišką informaciją ir kartu spręsti iškilusius klausimus bei problemas;
  - 8.4. teikti informaciją ITC vadovams ir Portalo koordinavimo komitetui apie Renginių administratorių veiklą;
  - 8.5. teikti siūlymus bei inicijuoti šios Tvarkos pakeitimus.

9. **Vyriausio renginių** administratoriaus pareigos ir atsakomybė:
- 9.1. kiekvieną pirmadienį (vasaros laikotarpiu 1 kartą per mėnesį) skelbti portalo Naujienu modulyje skelbimą apie renginius,
  - 9.2. ieškoti ir skelbti Modulyje informaciją apie renginius, kurie susiję su švietimo bendruomenės kultūra, ugdymu ir mokymusi, pasiekimais, švietimo pagalba, švietimo valdymu, renginių paiešką atliekant internete bei kvalifikacijos tobulinimo programų registre;
  - 9.3. priimti sprendimus dėl Renginių administratorių ar kitų institucijų bei naudotojų teikiamos informacijos apie renginius paskelbimo;
  - 9.4. paskelbus klaidingą, nekorektišką informaciją nedelsiant šalinti trūkumus;
  - 9.5. pastebėjus Modulio III dalyje pateiktus požymius atitinkančią informaciją, nedelsiant panaikinti paskelbtą informaciją ir, jei reikia, apie tai pranešti ITC vadovams ir Renginių administratoriui, įkėlusiam šią informaciją;
  - 9.6. informuoti Renginių administratorių apie galimai klaidinančią informaciją ir, jei reikia, įpareigoti jį patikslinti paskelbtą informaciją;
  - 9.7. atsakyti už Modulyje skelbiamą informaciją ir jos savalaikiškumą;
  - 9.8. jei skelbiama informacija iš kitų informacijos šaltinių, kreiptis į Renginių administratorių ar informacijos šaltinio savininką dėl leidimo skelbti informaciją ir tuos leidimus kaupti.
10. Renginių administratoriaus teisės:
- 10.1. įkelti, redaguoti bei panaikinti savo sukurtus renginius;
  - 10.2. teikti siūlymus bei inicijuoti šios Tvarkos pakeitimus.
11. Renginių administratoriaus pareigos ir atsakomybė:
- 11.1. atsakyti už Modulyje skelbiamos informacijos kokybę ir savalaikiškumą;
  - 11.2. jei skelbiama informacija iš kitų informacijos šaltinių, gauti informacijos šaltinio savininko leidimą skelbti informaciją ir apie tokį gautą leidimą informuoti **Vyriausią renginių** administratorių (persiųsti leidimą);
  - 11.3. paskelbus klaidingą bei nekorektišką informaciją, nedelsiant šalinti trūkumus;
  - 11.4. apie klaidas bei problemas nedelsiant informuoti **Vyriausią renginių** administratorių;
  - 11.5. pastebėjus ar paskelbus Modulio III dalyje pateiktus požymius atitinkančią informaciją, nedelsiant informuoti apie tai **Vyriausią renginių** administratorių;
  - 11.6. Renginių administratorius, laikinai negalintis vykdyti savo pareigų, privalo pateikti savo atstovaujamos įstaigos vadovo prašymą Portalo Valdytojui dėl kito Renginių administratoriaus paskyrimo.
12. Autorizuoto naudotojo ir lankytojo teisės:
- 12.1. skaityti informaciją apie renginius;
  - 12.2. teikti klausimus bei siūlymus **Vyriausiam renginių** administratoriui.

### **III. Reikalavimai skelbiamai informacijai**

13. Modulyje neturi būti informacijos, kurioje:
- 13.1. kurstoma tautinė, rasinė, religinė, socialinė bei lyčių neapykanta;
  - 13.2. platinama, propaguojama ar reklamuojama pornografija, seksualinės paslaugos, seksualiniai iškrypimai bei narkotinės ar psichotropinės medžiagos, ar skleidžiama kita teisės aktams prieštaraujanti informacija;
  - 13.3. šmeižiamas, įžeidžiamas žmogus, žeminama jo garbė ir orumas;
  - 13.4. pažeidžiamos bet kokios autorinės teisės, prekiniai ženklai arba patentai;
  - 13.5. atskleidžiamos komercinės paslaptys arba kita slapta informacija;
  - 13.6. pažeidžiama bet kurio asmens teisė į privatumą;
  - 13.7. būtų pateikiama nuoroda į programą su kompiuterių virusais;
  - 13.8. pateikiami nelegalios veiklos pasiūlymai arba skatinimai;
  - 13.9. būtų daugkartinis publikavimas arba masinis el. laiškų siuntimas;
  - 13.10. būtų skelbiama tik komercinio pobūdžio reklama;
  - 13.11. būtų skelbiama politinio agitacinio pobūdžio informacija;
  - 13.12. būtų pažeidžiami Lietuvos Respublikos įstatymai bei tarptautiniai susitarimai.

14. Jei skelbiama informacija iš kitų informacijos šaltinių, Renginių administratorius asmeniškai atsakingas už tai, kad būtų gautas sutikimas iš to informacijos šaltinio savininko.

#### **IV. Baigiamosios nuostatos**

15. Visais klausimais dėl Modulio veiklos galima kreiptis elektroniniu paštu administrator@portalas.emokykla.lt.

16. Portalo valdytojas turi teisę iš dalies arba visiškai keisti šią Tvarką apie tai paskelbiant Portale ir informuojant Renginių administratorius.