



## VILNIAUS SENVAGĖS GIMNAZIJOS DIREKTORIUS

### ĮSAKYMAS DĖL VILNIAUS SENVAGĖS GIMNAZIJOS UGDYMO PROCESO ORGANIZAVIMO NUOTOLINIU BŪDU APRAŠO PAKEITIMO

2020 m. gruodžio 21 d. Nr. V-258  
Vilnius

P a k e i č i u Vilniaus Senvagės gimnazijos ugdymo proceso organizavimo nuotoliniu būdu aprašą, patvirtintą 2020 m. spalio 26 d. direktoriaus įsakymu Nr. V-197:

1. Papildau 5.5. punktą ir išdėstau taip:

„5.5. gimnazijos informacijos, susijusios su darbo santykiais, komunikavimo su pedagogais, mokiniais ir jų tėvais (globėjais, rūpintojais) perdavimas naudojant elektroninio ryšio priemones:

5.5.1. perduodami administracijai dokumentai (pranešimai, prašymai, sutikimai, prieštaravimai ir kita) pateikiami raštu adresu elektroninio pašto adresu: [rastine@senvages.vilnius.lm.lt](mailto:rastine@senvages.vilnius.lm.lt) (toliau - *Duomenų valdytojas*) arba „Manodienynas“ aplinkoje elektroninio pašto adresu: [rastine@senvages.vilnius.lm.lt](mailto:rastine@senvages.vilnius.lm.lt);

5.5.2. gimnazijos administracijos ir pedagogų, mokinių ir jų tėvų (globėjų, rūpintojų) perduodami dokumentai (pranešimai, prašymai, sutikimai, prieštaravimai ir kita) ir kita informacija pateikiami raštu. Dokumentų ir informacijos tinkamu pateikimu raštu laikomi tie atvejai, kada duomenys perduodami įprastai naudojamomis informacinių technologijų priemonėmis (elektroniniu paštu, mobiliaisiais įrenginiais ir kita) su sąlyga, kad įmanoma nustatyti informacijos turinį, jos pateikėją, pateikimo faktą ir laiką, taip pat sudarytos protingos galimybės ją išsaugoti;

5.2.3. gimnazijos administracija gali pateikti informaciją, susijusią su darbo santykiais, pedagogų, mokinių ir jų tėvų (globėjų, rūpintojų) nurodytu asmeniniu elektroninio pašto adresu, mobilaus ryšio SMS žinute. Pedagogai, mokiniai ir jų tėvai (globėjai, rūpintojai) privalo ne rečiau kaip 2 kartus per savaitę patikrinti savo elektroninį paštą, telefono aparatą kartą per dieną ir

susipažinti su gauta informacija. Dokumento perskaitymas elektroniniame pašte prilygsta susipažinimui su informacija pasirašant.“

2. Papildau 27.3.7. punktą ir išdėstau taip:

„27.3.7. negalima pamokų įrašinėti, daryti nuotraukas, nesuderinus su administracija. Pažeidus patvirtintą tvarką gali grėsti atitinkama atsakomybė.“

Direktorė

Ana Staniukėnienė

Parengė

Daiva Lebednikaitė  
2020-12-18