

PATVIRTINTA

Biržų „Aušros“ pagrindinės mokyklos
direktorius 2021 m. rugsėjo 28 d.
įsakymu Nr. V- 176

BIRŽŲ „AUŠROS“ PAGRINDINĖS MOKYKLOS INFORMACINĖS MEDŽIAGOS PUBLIKAVIMO INTERNETO SVETAINĖJE IR SOCIALINIŲ TINKLŲ GRUPĖSE TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Biržų „Aušros“ pagrindinės mokyklos (toliau - Mokykla) informacinės medžiagos publikavimo interneto svetainėje ir socialinių tinklų grupėse tvarkos aprašas (toliau - Aprašas) reglamentuoja reikalavimus ir susitarimus tekstinės ir vaizdinės informacijos rengimui ir teikimui.

2. Aprašas parengtas vadovaujantis Biržų „Aušros“ pagrindinės mokyklos nuostatais, patvirtintais Biržų rajono savivaldybės tarybos 2015 m. balandžio 9 d. sprendimu Nr. T-54 (su visais pakeitimais ir papildymais), Bendrųjų reikalavimų valstybės ir savivaldybių institucijų ir įstaigų interneto svetainėms ir mobiliosioms programoms aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2003 m. balandžio 18 d. nutarimu Nr.480 „Dėl bendrųjų reikalavimų valstybės ir savivaldybių institucijų ir įstaigų interneto svetainėms ir mobiliosioms programoms aprašo patvirtinimo“ (su visais pakeitimais ir papildymais).

3. Šiame apraše vartojamos sąvokos:

3.1. Informacijos rengimas – surinktos informacijos apie Mokyklos veiklą apdorojimas ir paruošimas visuomenei priimtina forma;

3.2. Informacijos teikimas – parengtos informacijos perdavimas elektroniniu būdu Mokyklos darbuotojams, atsakingiems už jos paskelbimą mokyklos svetainėje ir socialinių tinklų grupėse;

3.3. Informacijos paskelbimas – parengtos informacijos įkėlimas į svetainės turinio valdymo sistemą bei socialinių tinklų grupes.

3.4. Kitos apraše vartojamos sąvokos atitinka Bendrųjų reikalavimų apraše vartojamas sąvokas.

II SKYRIUS REIKALAVIMAI INFORMACINĖS MEDŽIAGOS (TEKSTINĖS, VAIZDINĖS) RENGIMUI IR TEIKIMUI

4. Informacinės medžiagos (tekstinės, vaizdinės) rengimas:

4.1. tekstinė medžiaga turi būti parašyta taisyklinga lietuvių kalba, be gramatikos ir skyrybos klaidų, laikantis Dokumentų rengimo taisyklių;

4.2. tekstinė medžiaga kuriama Ms Word programa. Pateikiama *.doc, *.docx formatais;

4.3. tekstas formatuojamas *Times New Roman* šriftu, 12 pt dydžiu, kairinė lygiuotė, nenaudojant kitų teksto formatų;

4.4. teksto viršuje privalomas straipsnio/žinutės pavadinimas;

4.5. tekste būtina nurodoma aprašomo įvykio data;

4.6. tarp žodžių naudojamas tik vienas tarpas. Teksto pastraipų pirmosios eilutės spausdinamos vienodu, ne didesniu kaip 22 mm atstumu nuo kairiosios paraštės;

4.7. po skyrybos ženklais , . : ; ? ! ... būtina padėti tarpą. Prieš šiuos ženklus tarpas niekada nededamas;

4.8. kabutės tekste gali būti tik lietuviškos – „ , “. Atidaromosios – Alt + 0132, uždaromosios – Alt + 0147;

4.9. kabutes ir skliaustus skiriame tarpais tik išorėje, viduje tarpų neturi būti;

4.10. skyrybos ženklas „–“ naudojamas tekste yra išskiriamas iš abiejų pusių tarpais (pvz.: Informatika – kas tai?). Brūkšneliai, naudojami datose, tarpais neišskiriami;

4.11. jei tekstinėje medžiagoje yra papildomos informacijos (citatų, kopijuoto teksto, iškarpu ir pan.), reikia nurodyti jos autorių, šaltinius.

5. Informacinės medžiagos (tekstinės, vaizdinės) teikimas:

5.1. informaciją (tekstus) siųsti el. paštu – vvaitaityte@gmail.com;

5.2. kokybiškas, tvarkingas nuotraukas siųsti atskirais failais viename laiške svetainės administratoriui augis@birzuausra.lt ir mokyklos socialinių tinklų koordinatoriui vvaitaityte@gmail.com;

5.3. nuotraukos neteikiamos Word dokumente (*.doc, *.docx formatais). Galimas failų formatas: nuotraukų formatas JPEG, JPG. Logotipų formatas – PNG;

5.4. nuotraukų dydis negali būti mažesnis nei 1024x768 px (skaitmeninės fotografijos aukščio ir pločio santykis pikseliais);

5.5. vienam straipsniui/žinutei pateikiama ne daugiau kaip 6 nuotraukų;

5.6. vaizdo medžiagą mokytojai patys įkelia į savo [Youtube](#) kanalą (kitu atveju konsultuojasi su administratoriumi). Mokyklos interneto svetainės administratoriui ir socialinių tinklų koordinatoriui siunčiama tik vaizdo nuoroda.

5.7. didelės apimties tekstinė medžiaga, sudėtingos lentelės teikiamos *pdf* formatu;

III SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

6. Informacija turi būti teisinga, tiksli, objektyvi, pateikiama pagal Aprašo reikalavimus, atitinkanti Biržų „Aušros“ pagrindinės mokyklos asmens duomenų tvarkymo mokykloje taisyklių, Biržų „Aušros“ pagrindinės mokyklos vaizdo duomenų tvarkymo taisyklių asmens duomenų apsaugos reikalavimus.

7. Aprašas atnaujinamas pasikeitus teisės aktams, kurie reglamentuoja tvarką.

8. Aprašas skelbiamas mokyklos internetinėje svetainėje.
