

PANEVĖŽIO R. MUZIKOS MOKYKLOS
INTERNETO SVETAINĖS ADMINISTRAVIMO TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS
BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Panevėžio r. muzikos mokyklos (toliau – Mokykla) interneto svetainės administravimo tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) nustato Mokyklos interneto svetainės struktūrą, informacijos rengimo, teikimo, skelbimo, tvarkymo ir administravimo tvarką.

2. Mokyklos interneto svetainė yra Mokyklos informacinės sistemos posistemis, skirtas viešai informacijai apie Mokyklos veiklą, struktūrą, funkcijas, teikiamas paslaugas ir jų prieinamumą skelbti.

3. Interneto svetainės tikslas – užtikrinti skaidrų, savalaikį, patikimą ir prieinamą informacijos teikimą Mokyklos bendruomenei ir visuomenei.

4. Aprašas parengtas vadovaujantis:

4.1. Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2003 m. balandžio 18 d. nutarimu Nr. 480 (su visais galiojančiais pakeitimais);

4.2. 2016/2102 ES direktyva dėl viešojo sektoriaus interneto svetainių prieinamumo;

4.3. WCAG 2.1 AA reikalavimais, taikant WCAG 2.2 gerąją praktiką;

4.4. Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymu (BDAR/GDPR);

4.5. kitais teisės aktais, reglamentuojančiais viešosios informacijos skelbimą.

5. Svetainės adresas – www.muzikosmokyklapr.lt (arba kitas jį pakeitęs domenas).

6. Svetainės struktūra turi būti logiška ir užtikrinti, kad pagrindinė informacija būtų pasiekiamą ne daugiau kaip per 3 paspaudimus.

7. Visa informacija svetainėje pateikiama lietuvių kalba. Esant poreikiui gali būti pateikiamos santraukos užsienio kalbomis.

8. Svetainėje skelbiama tik vieša, teisės aktams neprieštaraujanti ir nekonfidenciali informacija.

II SKYRIUS
INTERNETO SVETAINĖS STRUKTŪRA IR PRIEINAMUMAS

9. Svetainės struktūra turi būti aiški, hierarchinė ir pritaikyta naudotojams bei asmenims su negalia.

10. Kiekvienas svetainės puslapis turi:

10.1. viršutinę navigacijos juostą;

10.2. pagrindinį turinį;

10.3. kontaktinę ir teisinę informaciją puslapio apačioje.

11. Svetainėje privalomi šie skyriai:

11.1. Naujienos;

11.2. Mokyklos istorija;

11.3. Kolektyvai;

11.4. Festivalis „Skambėk, jaunyste“;

11.5. Festivalis „Pavasario spalvos“;

- 11.6. Festivalis „Kankliuokim“;
- 11.7. Festivalis „Džiazas su tortu“;
- 11.8. Administracinė informacija;
- 11.9. Veiklos sritys;
- 11.10. Teisinė informacija;
- 11.11. Nuorodos;
- 11.12. Struktūra ir kontaktai;
- 11.13. Korupcijos prevencija;
- 11.14. Psichologinio saugumo užtikrinimas;
- 11.15. Mobingo prevencija;
- 11.16. Prieinamumo (neįgaliesiems) versija.

III SKYRIUS INFORMACIJOS PRIEINAMUMO REIKALAVIMAI (WCAG)

- 12. Svetainė turi būti kuriama ir tobulinama laikantis WCAG 2.1 AA prieinamumo reikalavimų, taikant WCAG 2.2 gerąją praktiką.
- 13. Užtikrinant prieinamumą, turi būti laikomasi šių principų:
 - 13.1. informacija turi būti pasiekama naudojantis klaviatūra;
 - 13.2. turi būti užtikrintas aiškus matomas fokusas navigacijoje;
 - 13.3. visiems vaizdams turi būti pateikiamas alternatyvus tekstas (ALT);
 - 13.4. dokumentai turi būti pateikiami prieinamu formatu (ne skenuoti PDF);
 - 13.5. užtikrinamas pakankamas teksto ir fono kontrastas (AA lygis);
 - 13.6. svetainė turi būti pritaikyta mobiliesiems įrenginiams;
 - 13.7. informacija negali būti perteikiama vien spalvomis;
 - 13.8. formos turi turėti aiškias etiketes ir klaidų paaiškinimus;
 - 13.9. interaktyvūs elementai turi būti pakankamo dydžio ir lengvai pasiekiami (pagal WCAG 2.2 nuostatas).

IV SKYRIUS INFORMACIJOS RENGIMAS IR SKELBIMAS

- 14. Svetainėje skelbiama tik aktuali, patikrinta ir galiojanti informacija.
- 15. Informacija turi būti:
 - 15.1. aiški;
 - 15.2. struktūruota;
 - 15.3. neperteklinė;
 - 15.4. atnaujinama nedelsiant pasikeitus duomenims.
- 16. Naujienos ir galerijos turinys archyvuojamas ne trumpiau kaip 3 metus.
- 17. Kiekvienas įrašas turi turėti paskelbimo datą.

V SKYRIUS ADMINISTRAVIMAS

- 18. Už svetainės administravimą atsako Mokyklos direktoriaus paskirtas darbuotojas.
- 19. Administratorius:
 - 19.1. įkelia ir tvarko informaciją turinio valdymo sistemoje;
 - 19.2. užtikrina svetainės struktūros atitiktį Aprašui;
 - 19.3. tikrina informacijos prieinamumą ir techninį veikimą.
- 20. Informaciją teikia:
 - 20.1. vyresn. buhalteris – finansinė ir administracinė informacija;
 - 20.2. mokytojai – renginių ir ugdymo veiklos informacija.

VI SKYRIUS TECHNINĖ PRIEŽIŪRA

21. Svetainės techninę priežiūrą vykdo IT specialistas arba išorinis paslaugų teikėjas.
22. Užtikrinama:
 - 22.1. svetainės sauga;
 - 22.2. duomenų apsauga;
 - 22.3. nepertraukiamas veikimas;
 - 22.4. atsarginės kopijos.

VII SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

23. Už Aprašo įgyvendinimą ir kontrolę atsako Mokyklos direktorius.
 24. Aprašas peržiūrimas ne rečiau kaip kartą per 2 metus arba pasikeitus teisės aktams.
-