

PATVIRTINTA

Panevėžio „Saulėtekio“ progimnazijos

direktoriaus 2026 m. rugpjūčio 20 d. įsakymu Nr. VĮ-239

**PANEVĖŽIO „SAULĖTEKIO“ PROGIMNAZIJOS
MOKINIŲ ASMENINIŲ MOBILIŲJŲ TELEFONŲ IR KITŲ INFORMACINIŲ
TECHNOLOGIJŲ ĮRENGINIŲ NAUDOJIMO
TVARKOS APRAŠAS**

**I SKYRIUS
BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Panevėžio „Saulėtekio“ progimnazijos mokinių asmeninių mobiliųjų telefonų ir kitų informacinių technologijų įrenginių naudojimo tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) parengtas vadovaujantis Mokinių asmeninių mobiliųjų telefonų ir kitų išmaniųjų įrenginių naudojimo bendrojo ugdymo mokykloje rekomendacijomis, patvirtintomis Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro ir Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro 2025 m. liepos 31 d. įsakymu Nr. V-807/V-726 „Dėl mokinių asmeninių mobiliųjų telefonų ir kitų informacinių technologijų įrenginių naudojimo ikimokyklinio ugdymo ir bendrojo ugdymo mokykloje rekomendacijų patvirtinimo“, 2026 m. birželio 25 d. Panevėžio miesto savivaldybės administracijos Švietimo skyriaus vedėjos įsakymu Nr. VI-103 „Dėl mokinių asmeninių mobiliųjų telefonų ir kitų galinių įrenginių naudojimo Panevėžio miesto savivaldybės ikimokyklinio ir bendrojo ugdymo mokyklose pavyzdinio tvarkos aprašo patvirtinimo“ ir atsižvelgiant į mokyklų bendruomenių pateiktą praktinę patirtį bei pastabas dėl Aprašo įgyvendinimo.

2. Aprašas nustato mokinių asmeninių mobiliųjų telefonų, išmaniųjų laikrodžių, ausinių, planšečių, nešiojamųjų kompiuterių ir kitų asmeninių informacinių technologijų įrenginių (toliau – asmeniniai IT įrenginiai) naudojimo mokykloje, mokyklos teritorijoje ir mokyklos organizuojamų ugdymų veiklų ne mokyklos aplinkoje tvarką.

3. Aprašo paskirtis – padėti užtikrinti saugią, ugdymui palankią mokyklos aplinką, mažinti mokinių dėmesio blaškymą, priklausomybės nuo mobiliųjų įrenginių riziką, perteklinio ekranų naudojimo žalą sveikatai, patyčių, neteisėto filmavimo, fotografavimo ir žalingo skaitmeninio turinio rizikas.

4. Asmeniniai IT įrenginiai Apraše suprantami kaip mokinio disponuojama informacinė ir komunikacinė įranga, skirta skambinti, siųsti ar gauti tekstines, vaizdo ar garso žinutes, klausytis ar žiūrėti garso ir vaizdo turinį, naršyti internete, fotografuoti, filmuoti, žaisti, naudotis socialiniais tinklais ar atlikti kitus su ugdymu tiesiogiai nesusijusius veiksmus.

5. Apraše vartojamos sąvokos atitinka Lietuvos Respublikos švietimo įstatyme, Lietuvos Respublikos vaiko teisių apsaugos pagrindų įstatyme ir kituose teisės aktuose vartojamas sąvokas.

**II SKYRIUS
MOKINIŲ ASMENINIŲ IT ĮRENGINIŲ NAUDOJIMO RIBOJIMO ATVEJAI IR IŠIMTYS**

6. Mokyklos bendruomenė susitaria, kad mokiniai, kai nėra būtinybės, asmeninių mobiliųjų telefonų ir kitų asmeninių IT įrenginių į mokyklą nesinešų. Esant būtinybei susisiekti su mokiniu, tėvai (globėjai, rūpintojai) gali kreiptis į klasės vadovą, mokyklos administraciją, raštinę ar kitą mokyklos direktoriaus paskirtą darbuotoją.

7. Mokinys, atsinešęs asmeninį IT įrenginį į mokyklą, privalo išjungti arba nustatyti begarsį režimą bei laikyti įrenginį kuprinėje ar spintelėje. Pamokų, pertraukų, renginių ir kitų ugdymų veiklų metu įrenginys negali būti laikomas rankoje, ant suolo, drabužių kišenėje ar kitoje lengvai pasiekiamoje vietoje, jeigu mokytojas nenurodė kitaip.

8. Mokyklos teritorijoje mokiniams draudžiama naudotis asmeniniais IT įrenginiais pamokų, pertraukų, neformaliojo švietimo užsiėmimų, renginių ir pailgintos dienos grupės veiklų metu. Draudimas taip pat taikomas po pamokų, kai mokiniai laukia būrelių, tėvų (globėjų, rūpintojų), pavėžėjimo, treniruočių ar kitų veiklų, išskyrus šiame Apraše nustatytus atvejus.

9. Mokyklos organizuojamų išvykų, edukacijų, ekskursijų, renginių ir kitų ugdomųjų veiklų ne mokyklos aplinkoje metu asmeniniais IT įrenginiais naudotis draudžiama, išskyrus atvejus, kai atsakingas mokytojas ar išvykos vadovas leidžia įrenginį naudoti konkrečiam ugdymo, susisiekiimo, saugumo ar veiklos organizavimo tikslui.

10. 1-4 klasių mokiniai asmeniniais IT įrenginiais mokykloje ir jos teritorijoje nesinaudoja visą buvimo mokykloje laiką. Atsineštas įrenginys, atvykus į mokyklą, turi būti išjungtas arba nustatytas begarsis režimas ir padėtas į klasėje ar kitoje mokyklos nustatytoje saugioje vietoje esančią dėžutę, spintelę ar kitą saugojimo priemonę. Įrenginys grąžinamas pasibaigus mokinio pamokoms ar kitoms suplanuotoms ugdymo veikloms.

11. 5-8 klasių mokiniai asmeniniais IT įrenginiais mokykloje ir jos teritorijoje nesinaudoja pamokų, pertraukų, renginių, neformaliojo švietimo veiklų, laukimo po pamokų ir mokyklos organizuojamų veiklų metu, išskyrus mokytojo iš anksto numatytus ir aiškiai apibrėžtus ugdymo atvejus. Mokinio atsineštas įrenginys prieš kiekvieną pamoką turi būti išjungtas arba nustatytas begarsis režimas ir padėtas į mokytojo nurodytą vietą arba laikomas kuprinėje / spintelėje.

12. Mokykloje ir jos teritorijoje, taip pat mokyklos organizuojamų veiklų metu draudžiama fotografuoti, filmuoti ar daryti garso įrašus pažeidžiant kitų asmenų teisę į privatų gyvenimą, asmens duomenų apsaugą ar be teisėto pagrindo.

13. Mokykloje draudžiama naudotis asmeniniais mobiliaisiais telefonais ar kitais galiniais įrenginiais žaidimams, socialiniams tinklams, pramoginiam turiniui ar kitai su ugdymu tiesiogiai nesusijusiai veiklai, išskyrus Apraše numatytus atvejus.

14. Mokiniui draudžiama tyčia nuslėpti turimą antrą ar kitą papildomą mobilųjį telefoną ar galinį įrenginį, kai pagal Aprašą turi būti padedami į nustatytą vietą. Nustačius tokį atvejį, tai laikoma sąmoningu Aprašo pažeidimu ir taikomos griežtesnės pakartotinio pažeidimo priemonės.

15. Mokykla neatsako už mokinių atsineštų asmeninių mobiliųjų telefonų ar kitų galinių įrenginių saugumą, praradimą, sugadinimą ar dingimą, jeigu įrenginys nebuvo perduotas saugoti mokyklos nustatyta tvarka. Už atsineštų įrenginių priežiūrą atsako mokinys ir jo tėvai (globėjai, rūpintojai).

16. Mokiniams gali būti leidžiama naudotis asmeniniais mobiliaisiais telefonais ir kitais galiniais įrenginiais šiais išimtiniais atvejais:

16.1. kai įrenginys naudojamas ugdymo tikslais, mokytojui ar kitam ugdymą organizuojančiam darbuotojui iš anksto numatytą konkrečią užduotį. Mokytojas ar kitas ugdymą organizuojantis darbuotojas aiškiai apibrėžia naudojimo tikslą, trukmę, naudojimo ribas ir užtikrina, kad po užduoties įrenginiai būtų vėl padėti į nustatytą vietą. Pirmiausia rekomenduojama naudoti mokyklos turimas priemones – planšetes, kompiuterius, kompiuterių klasei ar kitą mokyklos įrangą;

16.2. kai įrenginys būtinas dėl mokinio sveikatos būklės, jeigu mokiniui dėl sveikatos priežasčių reikalinga nuolatinė prieiga prie įrenginio ar jo funkcijų. Tokiais atvejais tėvai turėtų kreiptis į mokyklos administraciją, pateikdami prašymą;

16.3. kai mobiliojo telefono naudojimas reikalingas mokinio specialiesiems ugdymosi poreikiams užtikrinti, atsižvelgiant į mokinio individualius poreikius ir mokyklos švietimo pagalbos specialistų rekomendacijas;

16.4. nurodytais atvejais mokinio galimybė naudotis mobiliuoju telefonu užtikrinama tokia apimtimi, kiek tai būtina atitinkamai aplinkybei ar mokinio poreikiui užtikrinti;

16.5. išimtis taikoma individualiai, proporcingai ir tik tiek, kiek būtina jos tikslui pasiekti. Išimties taikymas neturi būti suprantamas kaip bendras leidimas mokiniui laisvai naudotis mobiliuoju telefonu mokykloje;

16.6. skubiais atvejais, kai būtina susisiekti su tėvais (globėjais, rūpintojais), pagalbos tarnybomis ar kitu atsakingu asmeniu, mokiniui gali būti leista pasinaudoti asmeniniu IT įrenginiu mokytojo, visuomenės sveikatos priežiūros specialisto, klasės vadovo, švietimo pagalbos specialisto ar

administracijos darbuotojo leidimu ir priežiūroje.

III SKYRIUS PRIEMONĖS APRAŠO ĮGYVENDINIMUI UŽTIKRINTI

17. Mokinio padarytas Aprašo pažeidimas fiksuojamas mokyklos nustatytame pažeidimų registracijos žurnale. Žurnalas **pildomas** „Google Drive“ platformoje.

18. Jei mokinys pirmą kartą pažeidžia Aprašą, mokytojas, klasės vadovas, budintis mokytojas ar kitas atsakingas darbuotojas mokinį įspėja žodžiu, primena Aprašo reikalavimus ir fiksuoja pažeidimą. Apie pažeidimą tėvai (globėjai, rūpintojai) informuojami elektroninio dienyno pranešimu.

19. Jei mokinys antrą kartą per mėnesį pažeidžia Aprašą, mokytojas turi teisę paimti pažeidimo metu naudotą įrenginį ir perduoti jį socialiniam pedagogui, klasės vadovui ar administracijos atstovui. Apie pažeidimą tėvai (globėjai, rūpintojai) informuojami elektroninio dienyno pranešimu.

20. Jei mokinys trečią kartą per mėnesį pažeidžia Aprašą, įrenginys gražinamas tik mokinio tėvams (globėjams, rūpintojams) arba jų įgaliotam asmeniui su mokykla suderintu laiku. Klasės vadovas ar socialinis pedagogas organizuoja individualų pokalbį su mokiniu ir tėvais, pildomas Individualaus pokalbio aprašymo lapas pagal Aprašo 1 priedą.

21. Jei mokinys atsisako padėti ar perduoti neteisėtai naudojamą įrenginį, mokytojas ar kitas atsakingas darbuotojas kviečia socialinį pedagogą, mokyklos administracijos darbuotoją ar kitą mokyklos direktoriaus paskirtą asmenį. Mokiniui atsisakius padėti mobilųjį įrenginį, jis šalinamas iš pamokos, elektroniniame dienyne žymint jo nedalyvavimą pamokoje. Fiksuojamas drausmės pažeidimo faktas, nedelsiant informuojami tėvai (globėjai, rūpintojai), mokinio elgesys svarstomas Vaiko gerovės komisijos posėdyje.

22. Jei pažeidimai kartojasi arba mokinys sąmoningai nesilaiko Aprašo, jo elgesys aptariamas dalyvaujant mokiniui, tėvams (globėjams, rūpintojams), klasės vadovui, socialiniam pedagogui ir (ar) administracijos atstovui. Situacijai nesikeičiant, mokinio elgesys svarstomas Vaiko gerovės komisijos posėdyje.

23. Mokykla gali nustatyti laikiną draudimą mokiniui atsinešti asmeninį IT įrenginį į mokyklą ar jos teritoriją, jei mokinys sistemingai pažeidžia Aprašą, o su tėvais (globėjais, rūpintojais) aptartos pagalbos ir prevencinės priemonės neduoda rezultato. Draudimo terminas ir sąlygos įforminamos mokyklos nustatyta tvarka.

24. Paimti įrenginiai saugomi mokyklos nustatytoje saugioje vietoje: administracijos kabinete, socialinio pedagogo kabinete, esančioje rakinamoje dėžutėje ar kitoje mokyklos direktoriaus patvirtintoje vietoje. Mokykla paskiria kelis atsakingus darbuotojus ar pareigybės, kad įrenginių priėmimo ir grąžinimo tvarka būtų įgyvendinama ir tada, kai vieno darbuotojo nėra mokykloje.

25. Įrenginio paėmimo ir grąžinimo faktai fiksuojami registracijos žurnale, nurodant datą, laiką ar pamoką, mokinio vardą, pavardę ir klasę, pažeidimą nustačiusį darbuotoją, įrenginį priėmusį asmenį, tėvų informavimo būdą ir įrenginio grąžinimo datą.

26. Dalyko mokytojas pamokos metu atsako už tai, kad mokiniai laikytųsi Aprašo: pamokos pradžioje primena tvarką, nurodo įrenginių laikymo vietą, reaguoja į pažeidimus, fiksuoja juos ir, prireikus, perduoda informaciją klasės vadovui, socialiniam pedagogui ar administracijai.

27. Budintis mokytojas ar kitas paskirtas darbuotojas pertraukų metu ir po pamokų, kai mokiniai laukia būrelių, tėvų (globėjų, rūpintojų), ar kitų veiklų, stebi mokinių elgesį bendroje erdvėje, primena Aprašo reikalavimus, reaguoja į pažeidimus ir informuoja klasės vadovą, socialinį pedagogą ar administraciją.

28. Klasės vadovas pasirašytinai supažindina mokinius, o jų tėvus (globėjus, rūpintojus) supažindina elektroninėmis priemonėmis su Aprašu, organizuoja klasės valandėles apie atsakingą technologijų naudojimą, analizuoja pasikartojančius pažeidimus, bendrauja su tėvais ir bendradarbiauja su švietimo pagalbos specialistais.

29. Socialinis pedagogas ir kiti švietimo pagalbos specialistai konsultuoja mokytojus, dirba su mokiniiais, sistemingai pažeidžiančiais Aprašą, įtraukia tėvus į sprendimų priėmimą, inicijuoja pagalbos planą ir prevencines veiklas apie saugų bei atsakingą technologijų naudojimą.

30. Mokyklos administracija užtikrina, kad Aprašas būtų viešai paskelbtas, koordinuoja jo įgyvendinimą, paskiria atsakingus asmenis, organizuoja saugias įrenginių laikymo vietas, reaguoja į rimtus ar pasikartojančius pažeidimus ir, prireikus, inicijuoja Vaiko gerovės komisijos posėdį.

31. Tėvai (globėjai, rūpintojai) bendradarbiauja su mokykla, aptaria su vaiku atsakingą asmeninių IT įrenginių naudojimą, pagal galimybes užtikrina, kad mokinys nesineštų į mokyklą nereikalingų įrenginių, o gavę informaciją apie pažeidimą dalyvauja sprendžiant situaciją.

32. Mokinys privalo laikytis Aprašo, vykdyti mokytojų ir kitų mokyklos darbuotojų teisėtus nurodymus, nepažeisti kitų asmenų privatumo, saugumo ir orumo, atsakingai elgtis su savo ir kitų asmenų įrenginiais.

IV SKYRIUS

BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

33. Su Aprašu pasirašytinai ar elektroninėmis priemonėmis supažindinami mokiniai, mokinių tėvai (globėjai, rūpintojai), mokytojai, švietimo pagalbos specialistai ir kiti darbuotojai, kurių funkcijos susijusios su Aprašo įgyvendinimu.

34. Aprašas skelbiamas mokyklos interneto svetainėje ir (ar) elektroniniame dienyne. Prasidėjus naujiems mokslo metams, klasių vadovai per pirmąją rugsėjo savaitę primena mokiniams pagrindinius Aprašo reikalavimus.

35. Mokykla, siekdama pažeidimų prevencijos, informuoja ir konsultuoja mokinius bei tėvus (globėjus, rūpintojus) apie perteklinio asmeninių IT įrenginių naudojimo pasekmes, saugų elgesį internete, asmens duomenų ir privatumo apsaugą, patyčių prevenciją.

36. Aprašo įgyvendinimo veiksmingumą ne rečiau kaip kartą per mokslo metus aptaria mokyklos administracija, mokytojai, švietimo pagalbos specialistai. Atsižvelgiant į praktinius iššūkius, Aprašas gali būti keičiamas mokyklos direktoriaus įsakymu.

37. Aprašas įsigalioja nuo jo patvirtinimo dienos.

INDIVIDUALAUS POKALBIO APRAŠYMO LAPAS

.....
(data)

Pokalbio dalyvis(-iai)
.....

Trumpas situacijos iki individualaus pokalbio aprašymas.....
.....
.....

Individualaus pokalbio tikslas.....
.....
.....

Individualaus pokalbio aprašas.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Individualaus pokalbio rezultatas,
susitarimas.....
.....
.....
.....

Pokalbį vedė.....

Pokalbio dalyvių vardai, pavardės, parašai
.....
.....
.....

Panevėžio „Saulėtekio“ progimnazijos
Mokinių asmeninių mobiliųjų telefonų ir
kitų informacinių technologijų įrenginių
naudojimo tvarkos aprašo
Priedas Nr. 2

**MOKINIŲ NAUDOJIMOSI ASMENINIŲ IT ĮRENGINIŲ PAŽEIDIMŲ REGISTRAVIMO
ŽURNALAS**

Eil. Nr.	Data, laikas / vieta	Mokinio vardas, pavardė, klasė	Pažeidimo pobūdis	Pažeidimą fiksavęs darbuotojas	Tėvų informavimo būdas / data	Įrenginio grąžinimo data, kam grąžinta
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						
16						
17						