

**JUODŠILIŲ „ŠILO“ GIMNAZIJOS
MOKINIŲ ASMENINIŲ MOBILIŲJŲ TELEFONŲ IR KITŲ GALINIŲ ĮRENGINIŲ
NAUDOJIMO TVARKOS APRAŠAS**

**I SKYRIUS
BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Juodšilių „Šilo“ gimnazijos mokinių asmeninių mobiliųjų telefonų ir kitų galinių įrenginių naudojimo tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) nustato mokinių asmeninių mobiliųjų telefonų ir kitų galinių įrenginių (toliau kartu – asmeniniai informacinių technologijų įrenginiai) naudojimo Juodšilių „Šilo“ gimnazijoje (toliau – Gimnazija) ir dalyvaujant Gimnazijos organizuojamose ugdomosiose veiklose ne Gimnazijos aplinkoje taisykles.

2. Aprašas parengtas vadovaujantis Lietuvos Respublikos švietimo įstatymu, Lietuvos Respublikos vaiko teisių apsaugos pagrindų įstatymu, Lietuvos Respublikos elektroninių ryšių įstatymu, Lietuvos Respublikos visuomenės sveikatos priežiūros įstatymu ir Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro bei Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro 2025 m. liepos 31 d. įsakymu Nr. V-807/V-726 patvirtintomis Mokinių asmeninių mobiliųjų telefonų ir kitų galinių įrenginių naudojimo ikimokyklinio ugdymo ir bendrojo ugdymo mokykloje rekomendacijomis, galiojančia suvestine redakcija nuo 2026 m. liepos 15 d. (2026 m. liepos 13 d. įsakymo Nr. V-532/V-691 redakcija).

3. Aprašo paskirtis – padėti užtikrinti saugią, ugdymui palankią aplinką, mažinti su pertekliniu asmeninių informacinių technologijų įrenginių naudojimu susijusias rizikas, sudaryti mokiniams sąlygas susikaupti, ugdyti atsakingo ir sąmoningo technologijų naudojimo įgūdžius bei skatinti aktyvų ir įvairių poilsį pertraukų metu.

4. „Galinio įrenginio“ sąvoka vartojama taip, kaip ji apibrėžta Lietuvos Respublikos elektroninių ryšių įstatyme. Kitos šiame Apraše vartojamos sąvokos suprantamos taip, kaip jos vartojamos Lietuvos Respublikos švietimo įstatyme, Lietuvos Respublikos vaiko teisių apsaugos pagrindų įstatyme ir kituose taikytinuose teisės aktuose.

**II SKYRIUS
NAUDOJIMO RIBOJIMO ATVEJAI IR IŠIMTYS**

5. Pamokų metu ir Gimnazijos organizuojamose ugdomosiose veiklose ne Gimnazijos aplinkoje mokinių asmeninių informacinių technologijų įrenginių naudojimas ribojamas, išskyrus šiuos atvejus:

5.1. 9–10 ir I–IV gimnazijos klasėse, siekiant numatytų ugdymo tikslų, mokytojo ar švietimo pagalbos specialisto iniciatyva, kai pamokoje ar ne Gimnazijos aplinkoje organizuojamai veiklai atlikti reikalingi asmeniniai informacinių technologijų įrenginiai;

5.2. kai dėl mokinio sveikatos būklės ar kitų objektyvių aplinkybių jam reikalinga naudotis asmeniniu informacinių technologijų įrenginiu;

5.3. kai reikia nedelsiant susisiekti su tėvais (globėjais, rūpintojais) ar pagalbos tarnybomis.

6. Gimnazijos teritorijoje per pertraukas tarp pamokų ir pailgintos dienos grupėje mokinių asmeninių informacinių technologijų įrenginių naudojimas ribojamas, išskyrus šiuos atvejus:

6.1. kai mokiniui dėl sveikatos būklės ar kitų objektyvių aplinkybių yra poreikis pasinaudoti asmeniniu informacinių technologijų įrenginiu;

6.2. kai reikia nedelsiant susisiekti su tėvais (globėjais, rūpintojais) ar pagalbos tarnybomis.

7. Mokinyš, atsinešęs asmeninį informacinių technologijų įrenginį į Gimnaziją, jį laiko spintelėje, išjungtą arba nustatęs begarsį režimą, išskyrus atvejus, kai jo naudojimas leidžiamas pagal šio Aprašo 5 ar 6 punktus. Gimnazija, atsižvelgdama į mokinių amžių, turimas patalpas ir saugojimo galimybes, atskiroms klasėms ar mokinių grupėms gali nustatyti ir kitą Rekomendacijose numatytą saugojimo būdą – laikymą specialiai įrengtoje saugioje vietoje.

8. Mokiniams rekomenduojama į Gimnaziją nesinešti asmeninių informacinių technologijų įrenginių, jeigu jie nėra būtini ryšiui, sveikatos, saugumo ar ugdymo tikslais.

9. Ugdymo proceso metu tėvai (globėjai, rūpintojai), kuriems būtina skubiai susisiekti su mokiniu, pirmiausia kreipiasi į klasės vadovą arba Gimnazijos administraciją Gimnazijos viešai skelbiamais kontaktais.

10. Asmeniniu informacinių technologijų įrenginiu negalima fotografuoti, filmuoti, daryti garso įrašų ar kitaip fiksuoti kitų asmenų, kai tam nėra teisėto pagrindo. Ugdymo tikslais vaizdas ar garsas fiksuojamas tik mokytojo ar kito atsakingo darbuotojo nustatyta tvarka, laikantis privatumo ir asmens duomenų apsaugos reikalavimų.

11. Mokymosi tikslais per laisvas pamokas ar po pamokų asmeniniais informacinių technologijų įrenginiais galima naudotis skaitykloje.

III SKYRIUS

APRAŠO ĮGYVENDINIMAS, STEBĖSENA IR PAŽEIDIMŲ VALDYMAS

12. Aprašo laikymosi stebėseną pagal savo kompetenciją vykdo mokytojai, klasės vadovai, švietimo pagalbos specialistai ir Gimnazijos administracija. Stebėseną vykdoma nepažeidžiant mokinių privatumo ir kitų teisių.

13. Mokiniui pirmą kartą pažeidus Aprašą, mokytojas ar kitas Gimnazijos darbuotojas žodžiu primena taisyklę ir nurodo išjungti bei padėti įrenginį. Pažeidimas fiksuojamas 1 priede, įrašoma pastaba TAMO dienyne, informuojamas klasės vadovas.

14. Mokiniui atsisakius vykdyti teisėtą darbuotojo nurodymą dėl įrenginio naudojimo, į situacijos sprendimą įtraukiamas klasės vadovas, socialinis pedagogas ar Gimnazijos administracijos atstovas; apie pažeidimą informuojami tėvai (globėjai, rūpintojai).

15. Pasikartojant pažeidimams, su mokiniu ir jo tėvais (globėjais, rūpintojais) aptariamos papildomos prevencinės ir pagalbos priemonės, pavyzdžiui, susitarimas tam tikrą laiką įrenginio į Gimnaziją nesinešti arba atvykus jį palikti Gimnazijos nustatytoje saugioje vietoje.

16. Jei mokinyš tris kartus pažeidžia asmeninių mobiliųjų telefonų ir kitų informacinių technologijų įrenginių naudojimo taisykles, jo elgesys aptariamas su socialiniu pedagogu ir/ar administracijos atstovu dalyvaujant mokiniui, jo tėvams (globėjams, rūpintojams arba mokinių atstovams pagal įstatymą) ir klasės vadovui.

17. Situacijai nesikeičiant, mokinio elgesys aptariamas Vaiko gerovės komisijos posėdyje dalyvaujant mokiniui, jo tėvams (globėjams, rūpintojams arba mokinių atstovams pagal įstatymą) ir klasės vadovui.

18. Taisyklių pažeidimams kartojantis, kreipiamasi į Vaiko teisių specialistus dėl mokinio teisės į sveiką ir saugią aplinką priemonių užtikrinimo.

19. Aprašo pažeidimų fiksavimo duomenys tvarkomi tik tiek ir tokia apimtimi, kiek būtina Aprašo įgyvendinimui, vadovaujantis asmens duomenų apsaugą reglamentuojančiais teisės aktais ir Gimnazijos vidaus dokumentais. Prieiga prie duomenų suteikiama tik darbuotojams, kuriems ji būtina jų funkcijoms atlikti.

IV SKYRIUS

GIMNAZIJOS DARBUOTOJŲ NAUDOJIMASIS ASMENINIAIS ĮRENGINIAIS

20. Pamokų, susirinkimų, posėdžių ir kitų su ugdymo procesu susijusių veiklų metu Gimnazijos darbuotojai asmeninius mobiliuosius telefonus ir kitus įrenginius naudoja taip, kad tai netrukdytų ugdymo procesui ir darbo funkcijoms. Išskyrus darbo, sveikatos, saugumo ar kitą neatidėliotiną poreikį, įrenginiai laikomi begarsiu režimu.

21. Darbuotojų pareigų, susijusių su šio skyriaus nuostatų laikymusi, pažeidimai vertinami Lietuvos Respublikos darbo kodekso ir Gimnazijos vidaus teisės aktų nustatyta tvarka.

V SKYRIUS

BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

22. Su Aprašu Gimnazija supažindina Gimnazijos bendruomenę:

22.1. 1-12 klasių vadovai kasmet per 5 darbo dienas nuo mokslo metų pradžios supažindina mokinius su mokinių asmeninių mobiliųjų telefonų ir kitų informacinių technologijų įrenginių naudojimo gimnazijoje tvarkos aprašu.

22.2. 1-12 klasių vadovai kasmet per 5 darbo dienas nuo mokslo metų pradžios supažindina mokinių tėvus su mokinių asmeninių mobiliųjų telefonų ir kitų informacinių technologijų įrenginių naudojimo gimnazijoje tvarkos aprašu per TAMO dieną.

23. Gimnazija informuoja ir konsultuoja mokinius bei jų tėvus (globėjus, rūpintojus) apie perteklinio asmeninių informacinių technologijų įrenginių naudojimo pasekmes, atsakingą ir saugų technologijų naudojimą.

24. Pertraukų tarp pamokų metu Gimnazija sudaro sąlygas mokinių poilsiui ir veikloms be asmeninių informacinių technologijų įrenginių.

25. Rengiant arba keičiant Aprašą įvertinami Gimnazijos tarybos siūlymai ir atsižvelgiama į galiojančias Mokinių asmeninių mobiliųjų telefonų ir kitų galinių įrenginių naudojimo ikimokyklinio ugdymo ir bendrojo ugdymo mokykloje rekomendacijas.

26. Aprašą ir jo pakeitimus tvirtina Gimnazijos direktorius. Patvirtintas Aprašas viešai skelbiamas Gimnazijos interneto svetainėje.

27. Aprašas peržiūrimas pasikeitus teisės aktams ar Rekomendacijoms, taip pat atsiradus poreikiui dėl Gimnazijos bendruomenės saugumo ar ugdymo proceso organizavimo.

APRAŠO PAŽEIDIMŲ REGISTRAVIMO LENTELĖ

Eil. Nr.	Data pamoka veikla	ir /	Mokinio vardas, pavardė	Taikyta priemonė	Darbuotojo vardas, pavardė

Pastaba. Registruojami tik Aprašo įgyvendinimui būtini duomenys. Duomenų saugojimo terminas, prieigos teisės ir sunaikinimo tvarka nustatomi pagal Gimnazijos asmens duomenų apsaugos dokumentus.