

PATVIRTINTA

Šiaulių r. Kužių mokyklos direktoriaus

2025 m. lapkričio 13 d. įsakymu Nr. BP-233(1.3)

(2026 m. rugsėjo 2 d. įsakymo Nr. BP-199 nauja redakcija)

ŠIAULIŲ R. KUŽIŲ MOKYKLOS
UGDYTINIŲ IR MOKINIŲ ASMENINIŲ MOBILIŲJŲ TELEFONŲ IR KITŲ GALINIŲ
ĮRENGINIŲ NAUDOJIMO TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS
BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Šiaulių r. Kužių mokyklos ugdytinių ir mokinių asmeninių mobiliųjų telefonų ir kitų galinių įrenginių naudojimo tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) nustato asmeninių mobiliųjų telefonų ir kitų galinių įrenginių atsinešimo, laikymo, naudojimo, laikino paėmimo, saugojimo ir grąžinimo tvarką Šiaulių r. Kužių mokykloje (toliau – Mokykla), taip pat Mokyklos darbuotojų atsakomybes ir reagavimą į pažeidimus.

2. Aprašas parengtas vadovaujantis Lietuvos Respublikos švietimo 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 (2026 m. liepos 13 d. įsakymo Nr. V-532/V-691 redakcija).

3. Aprašas taikomas Mokyklos ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo grupių ugdytiniais, 1–10 klasių mokiniams ir darbuotojams ugdymo veiklų, pamokų, pertraukų, neformaliojo švietimo užsiėmimų, renginių, išvykų, ekskursijų ir kitų Mokyklos organizuojamų veiklų metu Mokyklos patalpose, teritorijoje ir už jos ribų.

4. Apraše vartojamos sąvokos:

4.1. asmeninis galinis įrenginys – ugdytiniui / mokiniui ar jo šeimos nariui priklausantis mobilusis telefonas, išmanusis laikrodis, planšetinis ar nešiojamasis kompiuteris, ausinės ir kitas elektroninis įrenginys, kuriuo galima prisijungti prie interneto, komunikuoti, fotografuoti, filmuoti, įrašyti garsą, žaisti ar naudotis skaitmeniniu turiniu;

4.2. naudojimasis įrenginiu – įrenginio laikymas rankoje ar matomoje vietoje, jo ekrano aktyvinimas, skambinimas, žinučių rašymas, fotografavimas, filmavimas, garso įrašymas, klausymasis per ausines, naršymas internete, žaidimas ar kitų funkcijų naudojimas;

4.3. laikinas paėmimas – mokinio savanoriškas išjungto įrenginio perdavimas Mokyklos darbuotojui saugoti iki šiame Apraše nustatyto grąžinimo laiko.

5. Aprašo tikslai: sudaryti sąlygas ugdytiniais / mokiniams susikaupti ir kokybiškai mokytis; saugoti mokinių fizinę ir emocinę sveikatą; mažinti patyčių, žalingo turinio, neteisėto fotografavimo, filmavimo ir garso įrašymo riziką; skatinti tiesioginį bendravimą, fizinį aktyvumą ir atsakingą skaitmeninių technologijų naudojimą.

6. Aprašas grindžiamas ugdytinio / mokinio geriausių interesų, proporcingumo, pagarbos asmens privatumui, nediskriminavimo, individualių poreikių atliepimo ir Mokyklos bendruomenės susitarimo principais.

II SKYRIUS

ĮRENGINIŲ LAIKYMAS IR NAUDOJIMAS

7. Mokinys, atsinešęs asmeninį galinį įrenginį į Mokyklą, pats atsako už jo saugumą iki tol, kol įrenginys nėra perduotas Mokyklos darbuotojui saugoti šiame Apraše nustatyta tvarka.

7.1. Ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo grupių ugdytiniai į Mokyklą atvyksta be asmeninių mobiliųjų telefonų, išmaniųjų laikrodžių, planšečių, ausinių ir kitų galinių įrenginių. Už šios nuostatos laikymąsi atsako ugdytinių tėvai (globėjai, rūpintojai).

7.2. Jeigu dėl išskirtinių aplinkybių ugdytinis į Mokyklą atsineša asmeninį galinį įrenginį, jį ugdytinio tėvai (globėjai, rūpintojai) perduoda grupės mokytojui. Išjungtas įrenginys laikomas vaikams neprieinamoje saugioje vietoje ir grąžinamas ugdytinį pasiimančiam vienam iš tėvų (globėjų, rūpintojų). Ugdytinis ugdymo metu įrenginiu nesinaudoja, išskyrus 14 punkte nustatytus atvejus.

7.3. Ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo grupių ugdytinių tėvai (globėjai, rūpintojai) ugdymo metu su grupės mokytojais ar kitais atsakingais pedagogais susisiečia Mokyklos nustatytais telefono numeriais, elektroninio dienyno, elektroninio pašto ar kitomis Mokyklos patvirtintomis ryšio priemonėmis. Skubiais atvejais, nepavykus susisiekti su grupės pedagogu, kreipiamasi į Mokyklos raštinę arba administraciją Mokyklos interneto svetainėje nurodytais kontaktais.

7.4. Grupės mokytojas ar kitas pedagogas tėvų skambučius ir pranešimus priima taip, kad nebūtų sutrikdyta vaikų priežiūra ir ugdymo procesas. Į neskubius pranešimus atsakoma pedagogui tinkamu metu, o skubi informacija perduodama nedelsiant.

8. 1–4 klasių mokiniai ugdymo proceso metu įrenginius laiko išjungtus arba įjungtu begarsiu režimu kuprinėse. Jais nesinaudoja pamokų, pertraukų, renginių ir kitų ugdymo veiklų metu, išskyrus Apraše nustatytas išimtis.

9. 5–10 klasių mokiniai prieš pamoką asmeninius mobiliuosius telefonus ir kitus ryšio įrenginius, išjungtus arba įjungtu begarsiu režimu, padeda į tam skirtą saugojimo dėžutę. Pamokai pasibaigus įrenginius pasiima mokytojo nustatyta tvarka.

10. 5–10 klasių mokiniai pertraukų metu įrenginius laiko kuprinėse arba kitoje saugioje vietoje ir jais nesinaudoja zonose be galinių įrenginių: poilsio „Chill“ zonoje, sensoriniame-educaciniame kabinete, Mokinių tarybos erdvėje, skaitykloje ir valgykloje, sporto salėje.

11. Pamokų, renginių, susirinkimų, išvykų, ekskursijų ir kitų ugdymo veiklų metu mokiniai asmeniniais įrenginiais nesinaudoja, išskyrus atvejus, kai tai leidžiama pagal 12–15 punktus.

12. 9–10 klasių mokiniams asmeniniais įrenginiais ugdymo tikslais galima naudotis tik mokytojo ar švietimo pagalbos specialisto iniciatyva ir leidimu, kai įrenginys reikalingas konkrečiai užduočiai atlikti. 5–8 klasių mokiniams asmeninius įrenginius ugdymo tikslais leidžiama naudoti išimtiniais atvejais, kai nėra galimybės naudoti Mokyklos suteikiamo įrenginio ir mokytojas aiškiai nurodo naudojimo tikslą, laiką ir pabaigą.

13. Neformaliojo švietimo užsiėmimuose įrenginį galima naudoti tik veiklos vadovo leidimu, kai jis būtinas konkrečiai ugdymo užduočiai atlikti.

14. Aprašo ribojimai netaikomi, kai įrenginys ugdytiniui ar mokiniui būtinas dėl sveikatos būklės, specialiųjų ugdymosi poreikių ar kitų objektyviai pagrįstų individualių aplinkybių. Įrenginio naudojimo sąlygos iš anksto suderinamos su ugdytinio ar mokinio tėvais (globėjais, rūpintojais), grupės mokytoju ar klasės vadovu ir, kai reikia, visuomenės sveikatos priežiūros specialistu, švietimo pagalbos specialistu ar Mokyklos administracija. Sveikatai stebėti būtinas įrenginys ugdytiniui ar mokiniui turi būti prieinamas nedelsiant.

15. Skubiu atveju mokinyš, informavęs mokytoją ar kitą atsakingą darbuotoją, gali paskambinti tėvams (globėjams, rūpintojams), artimiesiems ar skubiosios pagalbos tarnyboms. Jei mokinyš negali naudotis savo įrenginiu, Mokykla sudaro galimybę pasinaudoti Mokyklos ryšio priemone. Tėvai skubią informaciją mokiniui perduoda per klasės vadovą, socialinį pedagogą, Mokyklos raštinę arba Mokyklos interneto svetainėje nurodytais kontaktais.

16. Mokiniui neturint pamokos pagal patvirtintą tvarkaraštį, įrenginiu mokymosi tikslais galima naudotis tik Mokyklos nustatytoje vietoje, prižiūrinčiam darbuotojui leidus. Zonose be galinių įrenginių ši išimtis netaikoma.

17. Be atsakingo Mokyklos darbuotojo leidimo ir fotografuojamų, filmuojamų ar įrašomų asmenų žinios Mokyklos patalpose, teritorijoje ir Mokyklos organizuojamose veiklose draudžiama fotografuoti, filmuoti ar daryti garso įrašus. Ugdymo ar Mokyklos veiklos viešinimo tikslais tai galima daryti tik laikantis asmens duomenų apsaugos reikalavimų ir Mokykloje galiojančių sutikimų.

18. Draudžiama įrenginiu kurti, siųsti, skelbti ar platinti kitų asmenų garbę ir orumą žeminančių, smurtinių, seksualinių, patyčių ar kitą neteisėtą turinį, taip pat naudoti įrenginį akademiniam nesąžiningumui.

19. Mokyklos darbuotojai netikrina asmeninio įrenginio turinio, nereikalauja atskleisti atrakinimo kodo ir neatlieka jame paieškos. Kilus pagrįstam įtarimui dėl nusikalstamos veikos, grėsmės asmens saugumui ar neteisėto turinio, nedelsiant informuojama Mokyklos administracija, mokinio tėvai ir, kai būtina, kompetentingos institucijos.

III SKYRIUS

REAGAVIMAS Į APRAŠO PAŽEIDIMUS

20. Į Aprašo pažeidimus reaguojama nuosekliai ir proporcingai, atsižvelgiant į mokinio amžių, individualius poreikius, pažeidimo pobūdį, aplinkybes, dažnumą ir sukeltas pasekmes.

21. Mokiniui pirmą kartą pažeidus Aprašą, darbuotojas primena taisyklę ir žodžiu įspėja mokinį. Mokinyš įrenginį išjungia arba įjungia begarsį režimą ir padeda į nustatytą vietą.

22. Pakartotinai tos pačios dienos ar sistemingai pažeidus Aprašą, darbuotojas paprašo mokinio išjungti įrenginį ir savanoriškai perduoti jį laikinai saugoti. Apie pažeidimą informuojamas klasės vadovas ir mokinio tėvai (globėjai, rūpintojai).

23. Mokinyš įrenginį darbuotojui perduoda pats. Negalima įrenginio paimti jėga, apieškoti mokinio, jo drabužių ar asmeninių daiktų. Mokiniui atsisakius įrenginį perduoti, kviečiamas socialinis pedagogas arba Mokyklos administracijos atstovas, pažeidimas užfiksuojamas ir informuojami tėvai.

24. Laikinai paimtas išjungtas įrenginys perduodamas atsakingam administracijos darbuotojui, registruojamas ir laikomas užrakintoje, pašaliniam asmeniui neprieinamoje vietoje. Registruojamas įrenginio priėmimo ir grąžinimo faktas, bet nefiksuojami pertekliniai duomenys apie įrenginio turinį.

25. Po pirmo laikino paėmimo įrenginys grąžinamas mokiniui tą pačią dieną pasibaigus jo pamokoms ar kitai ugdymo veiklai. Mokiniui sistemingai pažeidžiant Aprašą, iš anksto informavus tėvus, įrenginys gali būti grąžinamas vienam iš tėvų (globėjų, rūpintojų). Įrenginio saugojimas negali trukti ilgiau, negu būtina pažeidimui suvaldyti.

26. Pasikartojant pažeidimams, klasės vadovas su mokiniu ir jo tėvais aptaria priežastis bei sudaro individualų susitarimą dėl įrenginio laikymo ir naudojimo. Susitarime gali būti numatyta, kad nustatytą laiką mokinys atvykęs į Mokyklą įrenginį perduoda saugoti atsakingam darbuotojui ir pasiima pasibaigus ugdymo veikloms.

27. Mokiniui sistemingai nesilaikant individualaus susitarimo arba kai naudojimasis įrenginiu susijęs su patyčiomis, grėsme saugumui, akademinio nesąžiningumu ar kitais reikšmingais elgesio sunkumais, situacija gali būti nagrinėjama Mokyklos vaiko gerovės komisijoje. Komisija vertina visą situaciją ir numato mokiniui tinkamas švietimo pagalbos bei elgesio korekcijos priemones.

28. Vien tik Aprašo pažeidimų skaičius savaime nėra pagrindas kreiptis dėl minimalios priežiūros priemonių ar siūlyti keisti mokyklą. Tokie sprendimai galimi tik teisės aktuose nustatytais pagrindais, individualiai įvertinus vaiko situaciją ir anksčiau suteiktos pagalbos rezultatus.

29. Jei įrenginiu buvo filmuojama, fotografuojama, įrašinėjama, tyčiojama, grasinama ar kitaip pažeistos kitų asmenų teisės, reaguojama ir pagal Mokyklos smurto bei patyčių prevencijos, asmens duomenų apsaugos, mokinių elgesio ir kitus taikomus dokumentus.

IV SKYRIUS

DARBUOTOJŲ PAREIGOS IR ATSAKOMYBĖ

30. Mokyklos darbuotojai savo elgesiu rodo atsakingo įrenginių naudojimo pavyzdį. Pamokų, susirinkimų, posėdžių ir renginių metu asmeniniais mobiliaisiais telefonais nesinaudoja, išskyrus darbo funkcijoms atlikti, sveikatos, skubiosios pagalbos ar kitais neatidėliotinais atvejais. Asmeniniai įrenginiai laikomi begarsiu režimu.

31. Mokytojas prieš veiklą aiškiai nurodo, ar įrenginys bus naudojamas ugdymo tikslais, kokiai užduočiai ir kiek laiko. Užduočiai pasibaigus mokiniai įrenginius padeda į nustatytą vietą.

32. Klasės vadovas per pirmąją kiekvienų mokslo metų savaitę pasirašytinai supažindina mokinius su Aprašu, o tėvus (globėjus, rūpintojus) informuoja elektroniniame dienyne. Mokslo metų eigoje atvykęs naujas mokinys ir jo tėvai su Aprašu supažindinami nedelsiant.

33. Darbuotojai su Aprašu supažindinami Mokyklos nustatyta tvarka. Darbuotojų galimi pažeidimai vertinami vadovaujantis Lietuvos Respublikos darbo kodeksu, Mokyklos darbo tvarkos taisyklėmis ir kitais darbo santykius reglamentuojančiais teisės aktais.

34. Mokykla pagal galimybes sudaro sąlygas mokiniams pertraukų metu užsiimti aktyviomis, kūrybinėmis, pažintinėmis ir bendravimą skatinančiomis veiklomis.

V SKYRIUS

ASMENS DUOMENŲ TVARKYMAS IR ĮRENGINIŲ SAUGOJIMAS

35. Laikino įrenginio paėmimo registre tvarkomi tik būtini duomenys: data ir laikas, mokinio vardas ir pavardė, klasė, pažeidimo pobūdis, įrenginį priėmusio darbuotojo vardas ir pavardė, įrenginio grąžinimo data, laikas ir gavėjo parašas.

36. Už registro ir laikinai paimtų įrenginių saugojimą atsakingą darbuotoją paskiria Mokyklos direktorius. Prieiga prie registro suteikiama tik darbuotojams, kuriems duomenys būtini jų funkcijoms atlikti.

37. Registro duomenys saugomi iki einamųjų mokslo metų pabaigos ir ne ilgiau kaip 3 mėnesius po jų, išskyrus atvejus, kai duomenys reikalingi pažeidimui, skundai ar teisėtam tyrimui nagrinėti. Pasibaigus terminui popieriniai duomenys saugiai sunaikinami, elektroniniai – ištrinami.

38. Perduodant ir grąžinant įrenginį vizualiai užfiksuojami tik aiškiai matomi išoriniai pažeidimai. Mokykla atsako už įrenginį nuo jo priėmimo registravimo momento iki grąžinimo, išskyrus iki perdavimo buvusius gedimus ir aplinkybes, kurių Mokykla negalėjo kontroliuoti.

VI SKYRIUS

BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

39. Aprašas skelbiamas Mokyklos interneto svetainėje ir yra prieinamas Mokyklos bendruomenei.

40. Aprašo įgyvendinimą koordinuoja Mokyklos direktoriaus paskirtas darbuotojas. Ne rečiau kaip kartą per mokslo metus įvertinamas Aprašo veiksmingumas, pažeidimų tendencijos, mokinių savijauta ir Mokyklos bendruomenės pasiūlymai.

41. Aprašas keičiamas Mokyklos direktoriaus įsakymu, atsižvelgiant į teisės aktų pakeitimus ir Mokyklos tarybos, Mokinių tarybos, mokytojų bei tėvų atstovų pasiūlymus.

42. Apraše neaptarti klausimai sprendžiami vadovaujantis Lietuvos Respublikos teisės aktais ir kitais Mokyklos vidaus dokumentais.

Šiaulių r. Kužių mokyklos ugdytinių ir mokinių
asmeninių mobiliųjų telefonų ir kitų galinių įrenginių
naudojimo tvarkos aprašo priedas

LAIKINAI PAIMTŲ ASMENINIŲ GALINIŲ ĮRENGINIŲ REGISTRAS

Eil. Nr.	Data, laikas	Mokinio vardas, pavardė, klasė	Pažeidimo pobūdis	Priėmė	Grąžinta: data, laikas, gavėjas, parašas
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					

PRITARTA

Šiaulių r. Kužių mokyklos tarybos

2026 m. rugpjūčio 31 d. protokolo Nr. 3