

PATVIRTINTA

Kretingos r. Vydmantų gimnazijos direktoriaus
2026 m. rugsėjo 1 d. įsakymu Nr. V-114

KRETINGOS R. VYDMANTŲ GIMNAZIJOS MOKINIŲ ASMENINIŲ MOBILIŲJŲ TELEFONŲ IR KITŲ GALINIŲ ĮRENGINIŲ NAUDOJIMO TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS

BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Kretingos r. Vydmantų gimnazijos (toliau – Gimnazija) mokinių asmeninių mobiliųjų telefonų ir kitų galinių įrenginių naudojimo gimnazijoje tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) nustato mokinių asmeninių mobiliųjų telefonų ir kitų galinių įrenginių, kurie apima programinę įrangą, įrenginį ar jo dalį, galinčius perduoti informaciją (toliau – asmeniniai informacinių technologijų įrenginiai), naudojimo Gimnazijoje ir dalyvaujant Gimnazijos organizuojamose ugdomosiose veiklose ne Gimnazijos aplinkoje tvarką.

2. Aprašas parengtas vadovaujantis Lietuvos Respublikos švietimo įstatymu, Lietuvos Respublikos vaiko teisių apsaugos pagrindų įstatymu, Lietuvos Respublikos civiliniu kodeksu, Lietuvos Respublikos elektroninių ryšių įstatymu, Lietuvos Respublikos visuomenės informavimo įstatymu, 2016 m. balandžio 27 d. Europos Parlamento ir Tarybos reglamentu (ES) 2016/679 (Bendrasis duomenų apsaugos reglamentas) ir Mokinių asmeninių mobiliųjų telefonų ir kitų galinių įrenginių naudojimo ikimokyklinio ugdymo ir 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 galinių įrenginių naudojimo ikimokyklinio ugdymo ir bendrojo ugdymo mokykloje rekomendacijų patvirtinimo“ (toliau – Rekomendacijos), su 2026 m. liepos 13 d. įsakymu Nr. V-532/V-691 padarytais pakeitimais.

3. „Galinio įrenginio“ sąvoka vartojama vadovaujantis Lietuvos Respublikos elektroninių ryšių įstatymo 3 straipsnio 24 dalimi.

4. Apraše vartojamos sąvokos atitinka Lietuvos Respublikos švietimo įstatyme, Lietuvos Respublikos vaiko teisių apsaugos pagrindų įstatyme ir Lietuvos Respublikos elektroninių ryšių įstatyme vartojamas sąvokas.

5. Budintis administracijos atstovas yra pareigybė, nustatyta Gimnazijos direktoriaus įsakymu ir priskirta darbuotojui atsakingam už tvarkos palaikymą pamokų ir (ar) pertraukų metu. Jo teisės ir pareigos yra apibrėžtos Gimnazijos direktoriaus įsakyme.

II SKYRIUS

ASMENINIŲ INFORMACINIŲ TECHNOLOGIJŲ ĮRENGINIŲ NAUDOJIMO APRAŠO PASKIRTIS

6. Užkrinti gimnazijos vidaus tvarką.

7. Vykdyti priklausomybės nuo informacinių technologijų įrenginių prevenciją.

8. Sumažinti žalos mokinių sveikatai riziką, irzlumą, atsirandantį mokinius atitraukus nuo informacinių technologijų įrenginių, negebėjimą koncentruoti dėmesio.

9. Apsaugoti mokinius nuo pavojingo turinio internete, patyčių mokinių ir Gimnazijos darbuotojų atžvilgiu.

10. Padėti mokiniams ugdyti atsakingo bei sąmoningo technologinių įrenginių naudojimo įgūdžius.

III SKYRIUS

INFORMACINIŲ TECHNOLOGIJŲ ĮRENGINIŲ NAUDOJIMO RIBOJIMO ATVEJAI IR IŠIMTYS

11. Mokinių asmeninių informacinių technologijų įrenginių naudojimas Gimnazijoje ribojamas pamokų metu, pailgintos dienos grupėje, taip pat dalyvaujant Gimnazijos organizuojamose ugdomosiose veiklose ne Gimnazijos aplinkoje, išskyrus šiame Apraše nustatytus atvejus.

12. Asmeniniais informacinių technologijų įrenginiais mokinys gali naudotis šiais atvejais:

12.1. kai mokiniui dėl jo sveikatos būklės ar kitų objektyvių aplinkybių būtina naudotis asmeniniu informacinių technologijų įrenginiu. Apie tokį poreikį mokinio tėvai (globėjai, rūpintojai) raštu informuoja Gimnazijos administraciją (Rekomendacijų 5.2. papunktis);

12.2. esant situacijai, kai reikia nedelsiant susisiekti su tėvais (globėjais, rūpintojais) ar pagalbos tarnybomis (Rekomendacijų 5.3 papunktis);

12.3. esant realiai grėsmei mokinio ar kito asmens sveikatai, gyvybei ar saugumui, mokinys gali nedelsdamas pasinaudoti asmeniniu informacinių technologijų įrenginiu pagalbos tarnyboms iškviesti arba susisiekti su tėvais (globėjais, rūpintojais) bet kurioje vietoje, nelaukdamas Gimnazijos administracijos leidimo. Apie tokį įrenginio panaudojimą mokinys arba mokytojas informuoja Gimnazijos administraciją, kai tik tai tampa įmanoma;

12.4. jeigu mokiniui ugdymo proceso metu būtina naudoti informacinių technologijų įrenginį ugdymo tikslams (mokytojui leidus);

12.5. pertraukų metu mokinys gali naudoti informacinių technologijų įrenginį mokymosi tikslais: ieškoti reikiamos informacijos, kartoti mokymosi medžiagą;

12.6. draudžiama žaisti žaidimus, žiūrėti socialinių tinklų ir vaizdo įrašų platformas (pvz. YouTube, Tik Tok).

13. Asmeniniais informacinių technologijų įrenginiais draudžiama fotografuoti, filmuoti ar daryti garso įrašus taip, kad būtų pažeidžiamas kitų asmenų privatumas, teisė į atvaizdą, asmens duomenų apsauga ar kitos teisės. Ypač draudžiama fotografuoti, filmuoti ar daryti garso įrašus tualetuose, persirengimo patalpose, sveikatos kabinete ir kitose privatumo užtikrinimui skirtose ar jautrioje erdvėse (CK 2.22 str. 1 d.; CK 2.23 str. 1–2 d.; LR Konstitucija 22 str.; VTAPI 10 str. 1 d.; Visuomenės informavimo įstatymo 13 str. 1 d. 5 p.).

14. Be asmens sutikimo draudžiama viešinti, platinti ar kitaip perduoti kitų asmenų atvaizdą, balso įrašą, asmens duomenis ar kitą su asmeniu susijusį turinį, kai toks viešinimas ar perdavimas pažeidžia asmens privatumą, teisę į atvaizdą ar kitus teisėtus interesus (CK 2.22 str. 3 d.; CK 2.24 str. 1 d.; BDAR 6 str. 1 d. f p.).

IV SKYRIUS

PRIEMONĖS NUSTATYTOS TVARKOS ĮGYVENDINIMUI UŽTIKRINTI

15. Rengiant Aprašą įvertinami Gimnazijos tėvų siūlymai ir atsižvelgiama į galiojančias Mokinių asmeninių mobiliųjų telefonų ir kitų galinių įrenginių naudojimo ikimokyklinio ugdymo ir bendrojo ugdymo mokykloje rekomendacijas. Aprašą tvirtina Gimnazijos vadovas ir skelbia jį viešai Gimnazijos interneto svetainėje.

16. Mokiniui, atsinešusiam į Gimnaziją asmeninį informacinių technologijų įrenginį, jis turi būti išjungtas arba jame turi būti nustatytas begarsis režimas (Rekomendacijų 8.1. papunktis).

17. Prieš ugdymo procesą (pamoką) informacinių technologijų įrenginiai:

17.1. 1–4 klasių mokiniai įrenginius laiko kuprinėse;

17.2. 5–8, 1G–4G klasių mokiniai įrenginius turi sudėti į Telefonų dėžutę kabinetuose.

18. Mokinys, kurio ugdymo procesas pagal tvarkaraštį yra pasibaigęs, tačiau kuris lieka Gimnazijoje laukti būrelio, neformaliojo švietimo veiklos, pailgintos dienos grupės, transporto ar dėl kitų priežasčių, asmeninių informacinių technologijų įrenginį naudoja tik kaip nurodyta Aprašo 12.5 punkte.

19. Kai Gimnazijos darbuotojas oficialiai paima asmeninių informacinių technologijų įrenginį ir priima jį saugoti, už tinkamą jo saugojimą ir išsaugojimą atsako Gimnazija.

IV SKYRIUS

APRAŠO PAŽEIDIMAI IR ASMENINIO INFORMACINIŲ TECHNOLOGIJŲ ĮRENGINIO LAIKINAS PAĖMIMAS

20. Mokiniui nesilaikant šiame Apraše nustatytos asmeninių informacinių technologijų įrenginių naudojimo tvarkos, mokytojas pirmiausia žodžiu įspėja mokinį ir nurodo nutraukti įrenginio naudojimą bei jį išjungti (Rekomendacijų 9.2. papunktis).

21. Mokiniui ir toliau nesilaikant šiame Apraše nustatytos tvarkos, mokytojas turi teisę laikinai paimti išjungtą asmeninių informacinių technologijų įrenginį, bei šį pažeidimą užregistruoja (1 priedas) atskirai neinformuodamas Gimnazijos administracijos (Rekomendacijų 11 punktas):

21.1. paimamas tik išjungtas asmeninis informacinių technologijų įrenginys. Mokinio prašoma pačiam išjungti įrenginį ir jį perduoti mokytojui (Rekomendacijų 11 punktas);

21.2. mokiniui atsisakius išjungti arba perduoti įrenginį, mokytojas jo fizine jėga nepaima ir apie situaciją informuoja Gimnazijos administraciją. Apie pažeidimą informacija fiksuojama, o tolesni veiksmai atliekami vadovaujantis Gimnazijoje galiojančiais mokinių elgesį reglamentuojančiais dokumentais.

22. Pirmą kartą mokiniui pažeidus šiame Apraše nustatytą asmeninių informacinių technologijų įrenginių naudojimo tvarką ir laikinai paėmus įrenginį, jis mokiniui grąžinamas pasibaigus jo ugdymo procesui pagal tvarkaraštį (rekomendacijų 11 punktas).

23. Pakartotiniu pažeidimu laikomas antras ir kiekvienas paskesnis užregistruotas (1 priedas) šio Aprašo pažeidimas tais pačiais mokslo metais.

24. Pakartotinai pažeidus šiame Apraše nustatytą asmeninių informacinių technologijų įrenginių naudojimo tvarką, informuojama Gimnazijos administracija ir laikinai paimtas įrenginys perduodamas mokinio tėvams (globėjams, rūpintojams) (Rekomendacijų 11 punktas).

25. Paėmus iš mokinio asmeninių informacinių technologijų įrenginį, mokytojas užpildo šio Aprašo 1 priedą „Asmeninio informacinių technologijų įrenginio paėmimo ir perdavimo aktas“, kuriame nurodoma įrenginio paėmimo data, laikas, priežastis ir kita reikalinga informacija.

26. Paimtas asmeninis informacinių technologijų įrenginys perduodamas Gimnazijos direktoriaus įsakymu paskirtam atsakingam darbuotojui (budinčiam administracijos atstovui). Atsakingas darbuotojas (dokumentų valdymo specialistas) priima įrenginį saugoti ir užtikrina jo saugų laikymą iki jo grąžinimo mokiniui arba perdavimo mokinio tėvams (globėjams, rūpintojams) (Rekomendacijų 11 punktas).

27. Gimnazijos darbuotojai neturi teisės reikalauti, kad mokinys atskleistų asmeninio informacinių technologijų įrenginio atrakinimo kodą, slaptažodį ar kitus prisijungimo duomenis.

28. Gimnazijos darbuotojai neperžiūri mokinio asmeninio informacinių technologijų įrenginio turinio: žinučių, nuotraukų, vaizdo ar garso įrašų, programėlių, naršymo istorijos ir kitos jame esančios asmeninės informacijos.

29. Paimtas asmeninis informacinių technologijų įrenginys saugomas taip, kad prie jo negalėtų prieiti pašaliniai asmenys ir nebūtų galima susipažinti su jame esančiu turiniu. Įrenginys saugomas išjungtas ir neatrakinamas.

V SKYRIUS

BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

30. Su šiuo Aprašu Gimnazijos bendruomenė (mokiniai, tėvai (globėjai, rūpintojai) supažindinama elektroniniu būdu, siunčiant Aprašą per elektroninį dienyną „TAMO“. Jei dienyne fiksuojama, kad laiškas su Aprašu perskaitytas, laikoma, kad bendruomenės narys su Aprašu susipažino.

31. Mokiniai su Aprašu papildomai supažindinami kiekvienų mokslo metų pirmąją savaitę per pirmąsias klasės valandėles. Supažindinimą organizuoja klasių vadovai.

32. Gimnazijos darbuotojai su Aprašu supažindinami elektroniniu būdu per „TAMO“ bei susirinkimo metu.

33. Nustačius neteisėto turinio sukūrimo, viešinimo, platinimo ar perdavimo atvejį, apie jį informuojama Gimnazijos administracija, o situacija sprendžiama vadovaujantis teisės aktais, Gimnazijos mokinių elgesį reglamentuojančiais dokumentais ir, kai būtina, informuojant mokinio tėvus (globėjus, rūpintojus) ar kompetentingas institucijas.

34. Aprašas peržiūrimas ir prireikus atnaujinamas pasikeitus teisės aktams ar Mokinių asmeninių mobiliųjų telefonų ir kitų galinių įrenginių naudojimo ikimokyklinio ugdymo ir bendrojo ugdymo mokykloje rekomendacijoms.

Mokinių asmeninių mobiliųjų telefonų ir kitų galinių
įrenginių naudojimo gimnazijoje tvarkos aprašo
1 priedas

ASMENINIO INFORMACINIŲ TECHNOLOGIJŲ ĮRENGINIO PAĖMIMO IR PERDAVIMO AKTAS

Data ir laikas

Mokinio vardas, pavardė

Klasė

Įrenginio rūšis:

Gamintojas / modelis (jeigu galima nustatyti neįjungiant įrenginio):

Dėklas: ☐ yra ☐ nėra

Matomi išoriniai įrenginio pažeidimai:

.....
.....

Įrenginio paėmimo priežastis:

.....
.....

Pažeidimas:

☐ pirmas pažeidimas šiais mokslo metais ☐ pakartotinis pažeidimas šiais mokslo metais

	Įrenginį paėmė	Įrenginį saugoti priėmė
Vardas, pavardė		
Pareigos		
Parašas		

Įrenginys grąžintas: ☐ mokiniui ☐ mokinio tėvui (globėjui, rūpintojui)

Vardas, pavardė:

Grąžinimo data, laikas:

Įrenginį atsiėmusio asmens parašas: