MARIJAMPOLĖS RIMANTO STANKEVIČIAUS PROGIMNAZIJOS DIREKTORIUS

ĮSAKYMAS DĖL MARIJAMPOLĖS RIMANTO STANKEVIČIAUS PROGIMNAZIJOS MOKINIŲ ASMENINIŲ MOBILIŲJŲ TELEFONŲ IR KITŲ INFORMACINIŲ TECHNOLOGIJŲ ĮRENGINIŲ NAUDOJIMO PROGIMNAZIJOJE TVARKOS APRAŠO PAVIRTINIMO

2026 m. spalio d. Nr. V- (1.4 E)
Marijampolė

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro, 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“,

1. t v i r t i n u Marijampolės Rimanto Stankevičiaus progimnazijos mokinių asmeninių mobiliųjų telefonų ir kitų informacinių technologijų įrenginių naudojimo Progimnazijoje tvarkos aprašą (pridedama).

2. P r i p a ž į s t u netekusiu galios 2025 m. rugpjūčio 29 d. Įsakymą Nr. V-106 (1.4 E) „Dėl Marijampolės Rimanto Stankevičiaus progimnazijos mokinių asmeninių mobiliųjų telefonų ir kitų informacinių technologijų įrenginių naudojimo progimnazijoje tvarkos aprašo pavirtinimo“.

Direktorė Asta Skripkienė

Parengė
Vida Bačinskaitė
2026-10-28

PATVIRTINTA
Marijampolės Rimanto Stankevičiaus
progimnazijos direktoriaus
2026 m. spalio d. įsakymu Nr. V- (1.4E)

MARIJAMPOLĖS RIMANTO STANKEVIČIAUS PROGIMNAZIJOS MOKINIŲ ASMENINIŲ MOBILIŲJŲ TELEFONŲ IR KITŲ INFORMACINIŲ TECHNOLOGIJŲ ĮRENGINIŲ NAUDOJIMO PROGIMNAZIJOJE TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS
BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Marijampolės Rimanto Stankevičiaus progimnazijos (toliau – Progimnazija) mokinių asmeninių mobiliųjų telefonų ir kitų informacinių technologijų įrenginių naudojimo Progimnazijoje tvarkos aprašas (toliau – Tvarkos aprašas) apibrėžia mokinių asmeninių mobiliųjų telefonų ir kitų informacinių technologijų įrenginių (toliau – asmeniniai informacinių technologijų įrenginiai) naudojimo Progimnazijoje ir (ar) dalyvaujant Progimnazijos organizuojamose ugdomosiose veiklose ne mokyklos aplinkoje gaires.

2. Tvarkos aprašo paskirtis – užtikrinti saugią, ugdymui palankią Progimnazijos aplinką, kurioje būtų apibrėžtos asmeninių informacinių technologijų įrenginių naudojimo taisyklės, padedančios mokiniams ugdyti atsakingo ir sąmoningo technologinių įrenginių naudojimo įgūdžius.

3. Asmeniniai informacinių technologijų įrenginiai Tvarkos apraše suprantami kaip mokinio disponuojama informacinė ir komunikacinė įranga, skirta skambinti ir (arba) susirašinėti teksto ir (arba) garso žinutėmis, ir (arba) klausytis, ir (arba) žiūrėti, ir (arba) dalintis garso ir vaizdo įrašais, ir (arba) naršyti internete, ir (arba) fotografuoti, ir (arba) kitiems su ugdymu nesusijusiems tikslams.

4. Tvarkos apraše vartojamos sąvokos atitinka Lietuvos Respublikos švietimo įstatyme ir Lietuvos Respublikos vaiko teisių apsaugos pagrindų įstatyme vartojamas sąvokas.

II SKYRIUS
MOKINIŲ ASMENINIŲ INFORMACINIŲ TECHNOLOGIJŲ ĮRENGINIŲ NAUDOJIMO PROGIMNAZIJOJE RIBOJIMO ATVEJAI IR IŠIMTYS

5. Riboti mokinių asmeninių informacinių technologijų įrenginių naudojimą pamokose ar organizuojant ugdomąsias veiklas ne Progimnazijos aplinkoje, išskyrus šiuos atvejus:

5.1. užtikrinant mokymosi sąlygas mokiniams, kuriems dėl jų sveikatos ar kitų objektyvių aplinkybių reikalinga naudotis asmeniniais informacinių technologijų įrenginiais;

5.2. esant situacijai, kai reikia nedelsiant susisiekti su tėvais (globėjais, rūpintojais) ar pagalbos tarnybomis.

6. Riboti asmeninių informacinių technologijų įrenginių naudojimą Progimnazijos teritorijoje per pertraukas tarp pamokų, pailgintos mokymosi dienos grupėje, išskyrus šiuos atvejus:

6.1. kai mokiniams dėl jų sveikatos ar kitų objektyvių aplinkybių yra poreikis pasinaudoti asmeniniais informacinių technologijų įrenginiais;

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

III SKYRIUS
PRIEMONĖS REKOMENDACIJŲ ĮGYVENDINIMUI UŽTIKRINTI

7. **Asmeniniai informacinių technologijų įrenginiai mokiniui atvykus į Progimnaziją paliekami mokinio(-ės) asmeninių daiktų spintelėje. Jie turi būti išjungti arba juose nustatytas begarsis režimas.**

8. **Asmeniniais informacinių technologijų įrenginiais draudžiama naudotis prieš pamokas, per pamokas, pertraukas ir popamokinius renginius** (susirinkimus, klasės valandėles, neformaliojo švietimo užsiėmimus, konkursus, viktorinas, varžybas ir pan.).

9. Vykdant ugdomąją veiklą ne Progimnazijos aplinkoje asmeniniai informacinių technologijų įrenginiai lieka mokinių kuprinėse arba krepšiuose. Įrenginiai turi būti išjungti arba juose nustatytas begarsis režimas.

10. **Po pamokų 1-8 klasių mokiniai gali paskambinti/parašyti žinutę tėvams (globėjams, rūpintojams) Progimnazijos pirmo aukšto fojė (prie išėjimo). Žaisti internetinius žaidimus ar naudotis socialiniais tinklais griežtai draudžiama**.

11. Turėti telefoną sveikatos būklės stebėjimui gali mokiniai, kurių tėvai (globėjai/rūpintojai) kreipiasi raštu į klasės auklėtoją ir nurodo tikslias priežastis. Progimnazijos direktoriui leidus, mokiniui suteikiama teisė turėti telefoną tiek per pertraukas, tiek per pamokas. Progimnazijos direktorius apie leidimą turėti įrenginį informuoja klasės auklėtoją. Jei mokinys pažeidžia nustatytą tvarką, apie tai yra informuojami mokinio tėvai (globėjai, rūpintojai).

12. Esant situacijai, kai reikia nedelsiant susisiekti su tėvais (globėjais, rūpintojais) ar pagalbos tarnybomis, mokinys (-ė) kreipiasi į mokytoją, klasės auklėtoją, socialinį pedagogą ar bet kurį progimnazijos darbuotoją.

13. Esant neatidėliotinam poreikiui susisiekti su mokiniu, tėvai (globėjai, rūpintojai) gali kreiptis į klasės auklėtoją, šis perduoda informaciją mokiniui. Negalėdami susisiekti su klasės auklėtoju ypatingais atvejais tėvai (globėjai, rūpintojai) gali kreiptis į Progimnazijos administratorių Progimnazijos svetainėje nurodytais kontaktais.

IV SKYRIUS
BENDRŲJŲ NAUDOJIMO(SI) MOBILIAISIAIS ĮRENGINIAIS TAISYKLIŲ PAŽEIDIMŲ NAGRINĖJIMAS

14. Mokiniui pažeidus naudojimosi mobiliaisiais įrenginiais taisykles, klasės auklėtojui, mokytojui ar švietimo pagalbos specialistui suteikiama teisė paimti telefoną ir:

14.1. pirmą kartą mokiniui pažeidus Tvarkos aprašą, mokytojas ar klasės auklėtojas įrašo pastabą į el. dienyną Tamo. Klasės auklėtojas mobilųjį įrenginį grąžina mokiniui pasibaigus pamokoms.

14.2. antrą kartą mokiniui pažeidus Tvarką, klasės auklėtojas (jam nesant socialinis pedagogas) informuoja mokinio tėvus (globėjus, rūpintojus).

Mobilusis įrenginys grąžinamas tik atvykus tėvams (globėjams, rūpintojams).

14.3. mokinys, pažeidęs Tvarkos aprašą 3 ir daugiau kartų per mėnesį, kartu su savo tėvais (globėjais, rūpintojais) kviečiamas į Progimnazijos Vaiko gerovės komisijos posėdį.

14.4. mokiniui atsisakius atiduoti ugdymo metu naudojamą mobilųjį įrenginį, mokytojas informuoja klasės auklėtoją, jam nesant socialinį pedagogą ar Progimnazijos administracijos darbuotoją, kuris paima mobilųjį įrenginį ir informuoja mokinio tėvus (globėjus/rūpintojus).

15. Progimnazijoje pertraukų tarp pamokų metu sudarytos sąlygos įvairiam mokinių poilsiui be asmeninių mobiliųjų telefonų ir kitų informacinių technologijų įrenginių.

V SKYRIUS
BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

16. Progimnazija neatsako už mokinių atsineštų į Progimnaziją asmeninių mobiliųjų telefonų ir kitų informacinių technologijų įrenginių praradimą, būklės pažeidimą ir pan.

17. Su Tvarkos aprašu klasės auklėtojas supažindina mokinius ir jų tėvus (globėjus/rūpintojus).

18. Pasikeitus aplinkybėms, Tvarkos aprašas gali būti koreguojamas.

19. Tvarkos aprašas viešinamas Progimnazijos internetinėje svetainėje.

_____

DETALŪS METADUOMENYS	
Dokumento sudarytojas (-ai)	Marijampolės Rimanto Stankevičiaus progimnazija
Dokumento pavadinimas (antraštė)	Dėl Marijampolės Rimanto Stankevičiaus progimnazijos mokinių asmeninių mobiliųjų telefonų ir kitų informacinių technologijų įrenginių naudojimo progimnazijoje tvarkos aprašo pavirtinimo
Dokumento registracijos data ir numeris	2026-10-28 Nr. V-126 (1.4 E)
Dokumento gavimo data ir dokumento gavimo registracijos numeris	-
Dokumento specifikacijos identifikavimo žymuo	ADOC-V1.0
Parašo paskirtis	Pasirašymas
Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos	Asta Skripkienė Direktorius
Parašo sukūrimo data ir laikas	2026-10-28 15:25
Parašo formatas	Einamojo galiojimo (XAdES-EPES)
Laiko žymoje nurodytas laikas	
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	SK ID Solutions EID-Q 2024E
Sertifikato galiojimo laikas	2025-09-23 11:30 - 2028-09-22 11:30
Informacija apie būdus, naudotus metaduomenų vientisumui užtikrinti	-
Pagrindinio dokumento priedų skaičius	1
Pagrindinio dokumento pridedamų dokumentų skaičius	0
Pridedamo dokumento sudarytojas (-ai)	-
Pridedamo dokumento pavadinimas (antraštė)	Mokinių asmeninių mobiliųjų telefonų tvarkos aprašas 2026.docx
Pridedamo dokumento registracijos data ir numeris	-
Programinės įrangos, kuria naudojantis sudarytas elektroninis dokumentas, pavadinimas	Elpako v.20261015.8
Informacija apie elektroninio dokumento ir elektroninio (-ių) parašo (-ų) tikrinimą (tikrinimo data)	Tikrinant dokumentą nenustatyta jokių klaidų (2026-10-29)
Elektroninio dokumento nuorašo atspausdinimo data ir ją atspausdinęs darbuotojas	2026-10-29 nuorašą suformavo Vida Bačinskaitė
Paieškos nuoroda	-
Papildomi metaduomenys	Nuorašą suformavo Dokumentų valdymo sistema „Deka Office“ (2026-10-29)