



**IGNALINOS R. DIDŽIASALIO „RYTO“ GIMNAZIJOS
DIREKTORIUS**

**ĮSAKYMAS
DĖL MOKINIŲ ASMENINIŲ MOBILIŲJŲ TELEFONŲ IR KITŲ INFORMACINIŲ
TECHNOLOGIJŲ ĮRENGINIŲ NAUDOJIMO IGNALINOS R. DIDŽIASALIO „RYTO“
GIMNAZIJOJE TVARKOS APRAŠO PATVIRTINIMO**

2025 m. d. Nr. V-
Didžiasalis

Vadovaudamasi Mokinių asmeninių mobiliųjų telefonų ir kitų informacinių technologijų 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 informacinių technologijų įrenginių naudojimo ikimokyklinio ugdymo ir bendrojo ugdymo mokykloje rekomendacijų patvirtinimo“ ir Ignalinos r. Didžiasalio „Ryto“ gimnazijos nuostatų, patvirtintų Ignalinos rajono savivaldybės tarybos 2024 m. gegužės 2 d. sprendimu Nr. T-80 „Dėl Ignalinos r. Didžiasalio „Ryto“ gimnazijos struktūros pertvarkos ir Ignalinos r. Didžiasalio „Ryto“ gimnazijos nuostatų patvirtinimo“, 35.19 papunkčiu,

t v i r t i n u Mokinių asmeninių mobiliųjų telefonų ir kitų informacinių technologijų įrenginių naudojimo Ignalinos r. Didžiasalio „Ryto“ gimnazijoje tvarkos aprašą (pridedama).

Direktorė

Jelena Tumanovienė

PATVIRTINTA
Ignalinos r. Didžiasalio „Ryto“
gimnazijos direktoriaus
2025 m. d. įsakymu Nr.

MOKINIŲ ASMENINIŲ MOBILIŲJŲ TELEFONŲ IR KITŲ INFORMACINIŲ TECHNOLOGIJŲ ĮRENGINIŲ NAUDOJIMO IGNALINOS R. DIDŽIASALIO „Ryto“ GIMNAZIJOJE TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Mokinių asmeninių mobiliųjų telefonų ir kitų informacinių technologijų įrenginių naudojimo gimnazijoje tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) apibrėžia mokinių asmeninių mobiliųjų telefonų ir kitų informacinių technologijų įrenginių (toliau – asmeniniai informacinių technologijų įrenginiai) naudojimą Ignalinos r. Didžiasalio „Ryto“ gimnazijoje (toliau – Gimnazija) ir (ar) dalyvaujant Gimnazijos organizuojamose ugdomosiose veiklose ne Gimnazijos aplinkoje.

2. Informacinių technologijų įrenginiai 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.

3. Aprašu siekiama:

3.1. užtikrinti saugią, ugdymui palankią Gimnazijos aplinką, padedančią mokiniams ugdyti atsakingo ir sąmoningo technologinių įrenginių naudojimo įgūdžius;

3.2. apsaugoti mokinius nuo pavojingo turinio internete, patyčių mokinių ir Gimnazijos darbuotojų atžvilgiu;

3.3. vykdyti priklausomybės nuo informacinių technologijų įrenginių prevenciją;

3.4. užkrinti Gimnazijos vidinę tvarką.

II SKYRIUS MOKINIŲ ASMENINIŲ INFORMACINIŲ TECHNOLOGIJŲ ĮRENGINIŲ NAUDOJIMO GIMNAZIJOJE NAUDOJIMO TAISYKLĖS

4. Klasių vadovai rekomenduoja tėvams (globėjams, rūpintojams) susitarti su savo vaikais dėl asmeninių informacinių technologijų įrenginių nesinešimo į Gimnaziją.

5. Mokiniams, atsinešusiems asmeninius informacinių technologijų įrenginius į Gimnaziją, privaloma laikytis šių taisyklių:

5.1. draudžiama asmeniniais informacinių technologijų įrenginiais Gimnazijos teritorijoje filmuoti ir fotografuoti, išskyrus atvejus, kai fiksuojamos renginių ir veiklų akimirkos;

5.2. asmeniniais informacinių technologijų įrenginiais Gimnazijoje nesinaudoja:

5.2.1. 1–4 klasių mokiniai – pamokų, pertraukų ir renginių metu. Išskyrus atvejus, kai mokytojo leidimu, įrenginiai naudojami ugdymo procese;

5.2.2. 5–IV klasių mokiniai – pamokų ir renginių metu. Išskyrus atvejus, kai mokytojo leidimu, įrenginiai naudojami ugdymo procese;

5.2.3. popamokinėje veikloje naudotis asmeniniais informacinių technologijų įrenginiais galima tik gavus mokytojo leidimą.

6. Prasidėjus pamokai, mokinys, atsinešęs mobilųjį telefoną į Gimnaziją, privalo išjungti garsą, padėti telefoną į telefonų laikymui skirtą dėžutę arba į kuprinę. Ant suolo telefoną laikyti draudžiama.

7. Esant situacijai ir mokytojui leidus, pamokos metu mokinys gali pasinaudoti mobiliuoju telefonu, kai reikia nedelsiant susisiekti su tėvais (globėjais, rūpintojais) ar pagalbos tarnybomis ir jeigu atsiranda poreikis dėl jų sveikatos.

8. Jei mokiniai nesilaiko naudojimosi asmeniniais informacinių technologijų įrenginiais taisyklių:

8.1. pirmą kartą mokinys yra įspėjamas;

8.2. jei mokinys antrą kartą pažeidžia taisykles, mokytojas turi teisę paaimti asmeninį (-ius) informacinių technologijų įrenginį (-ius) bei atiduoti jį (juos) klasės vadovui arba socialiniam pedagogui, arba administracijai. Pasibaigus visoms pamokoms asmeninis (-iai) informacinių technologijų įrenginys (-iai) yra grąžinamas (-i);

8.3. jei mokinys atsisako atiduoti ugdymo metu naudojamą (-us) asmeninį (-ius) informacinių technologijų įrenginį (-ius), problemos sprendimui mokytojas gali kviestis socialinį pedagogą ar mokyklos administracijos atstovą. Informuojami mokinio tėvai (globėjai, rūpintojai);

8.4. jei mokinys tris kartus pažeidžia Aprašo taisykles, jo elgesys, svarstomas pasikvietus tėvus;

8.5. jeigu situacija nesikeičia, ir mokinys ketvirtą kartą pažeidžia asmeniniai informacinių technologijų įrenginių naudojimo taisykles, jo elgesys svarstomas Gimnazijos vaiko gerovės komisijos posėdyje.

9. Gimnazija neatsako už asmeninių informacinių technologijų įrenginių saugojimą. Už tai atsakingi patys tų daiktų turėtojai. Jeigu informacinių technologijų įrenginys paimamas iš mokinio, už įrenginį atsakingas jį paėmęs asmuo.

III SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

10. Aprašas skelbiamas Gimnazijos internetinėje svetainėje.

11. Su Aprašu klasių vadovai pasirašytinai supažindina mokinius ir jų tėvus (globėjus, rūpintojus).

DETALŪS METADUOMENYS	
Dokumento sudarytojas (-ai)	Ignalinos r. Didžiasalio "Ryto" gimnazija
Dokumento pavadinimas (antraštė)	Dėl mokinių asmeninių mobiliųjų telefonų ir kitų informacinių technologijų įrenginių naudojimo Ignalinos r. Didžiasalio „Ryto“ gimnazijoje tvarkos aprašo patvirtinimo
Dokumento registracijos data ir numeris	2025-10-31 Nr. V-91
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	Jelena Tumanovienė Direktorė
Parašo sukūrimo data ir laikas	2025-10-31 09:50
Parašo formatas	Ilgalaikio galiojimo (XAdES-XL)
Laiko žymoje nurodytas laikas	2025-10-31 09:50
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	EID-SK 2016
Sertifikato galiojimo laikas	2021-03-29 15:32 - 2026-03-28 23:59
Parašo paskirtis	Registravimas
Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos	Ramunė Kapliukienė Raštinės administratorė
Parašo sukūrimo data ir laikas	2025-10-31 10:05
Parašo formatas	Ilgalaikio galiojimo (XAdES-XL)
Laiko žymoje nurodytas laikas	2025-10-31 10:06
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	SK ID Solutions EID-Q 2021E
Sertifikato galiojimo laikas	2025-10-25 14:37 - 2030-10-25 23:59
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)	V-91 Mokinių asmeninių mobiliųjų telefonų ir kitų informacinių technologijų įrenginių naudojimo tvarkos aprašas.docx
Pridedamo dokumento registracijos data ir numeris	-
Programinės įrangos, kuria naudojantis sudarytas elektroninis dokumentas, pavadinimas	Elpako v.20251030.1
Informacija apie elektroninio dokumento ir elektroninio (-ių) parašo (-ų) tikrinimą (tikrinimo data)	Tikrinant dokumentą nenustatyta jokių klaidų (2025-11-11)
Elektroninio dokumento nuorašo atspausdinimo data ir ją atspausdinęs darbuotojas	2025-11-11 nuorašą suformavo Jūratė Sereičikienė
Paieškos nuoroda	-
Papildomi metaduomenys	Nuorašą suformavo 2025-11-11 Dokumentų valdymo sistema „Kontora“