

MOKINIŲ ASMENINIŲ MOBILIŲJŲ TELEFONŲ IR KITŲ GALINIŲ ĮRENGINIŲ NAUDOJIMO DRUSKININKŲ „ATGIMIMO“ MOKYKLOJE TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Mokinių asmeninių mobiliųjų telefonų ir kitų galinių įrenginių naudojimo Druskininkų „Atgimimo“ mokykloje tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) parengtas vadovaujantis Lietuvos Respublikos švietimo įstatymu, Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro ir 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, Druskininkų savivaldybės tarybos 2026 m. birželio 30 d. sprendimu Nr. T1-65 „Dėl mobiliųjų telefonų ir kitų asmeninių išmaniųjų įrenginių naudojimo Druskininkų savivaldybės švietimo įstaigose“, VŠĮ „Skaitmeninio etikos centras“ ir „Paramos vaikams centras“ 2020 m. parengtomis gairėmis „Išmaniųjų įrenginių ir interneto naudojimo gairės. Mokykloms ir šeimoms“ bei Vilniaus universiteto ir sveikatos stiprinimo fondo 2022 m. parengta mokslininkų ataskaita „Ilgalais ekranų poveikis vaikų fizinei ir psichikos sveikatai“. „Galinio įrenginio“ sąvoka vartojama vadovaujantis Lietuvos Respublikos elektroninių ryšių įstatymo 3 straipsnio 24 dalimi, kuri nustato, kad galinis įrenginys – informacijai priimti ir (arba) perduoti skirtas įrenginys ar jo dalis, kurie tiesiogiai ar netiesiogiai bet kokiomis priemonėmis yra prijungiami prie viešųjų elektroninių ryšių tinklų.

2. Druskininkų „Atgimimo“ mokykla (toliau – Mokykla), siekdama kurti mokymuisi palankią, pagarbią ir susikaupimą skatinančią aplinką, į Aprašą įtraukia „Yondr“ programą. Šiuolaikinės išmaniosios technologijos suteikia daug galimybių ugdymo procese, tačiau kartu gali daryti įtaką mokinių dėmesio sutelkimui, emocinei savijautai ir tarpusavio bendravimui. Atsižvelgdama į tai, Mokykla siekia sudaryti sąlygas ugdymo procesui vykti kuo mažiau trikdžių keliančioje aplinkoje, kartu ugdant atsakingo skaitmeninių technologijų naudojimo įgūdžius. „Yondr“ dėklų (toliau – dėklas) naudojimas yra prevencinė ir organizacinė priemonė, leidžianti mokiniams turėti mobiliuosius telefonus ir kitus galinius įrenginius (toliau – mobilieji telefonai), tačiau ribojanti jų naudojimą ugdymo proceso metu. Tokiu būdu skatinamas didesnis mokinių įsitraukimas į ugdymo procesą, tarpusavio bendravimas, dėmesio koncentracija bei mažinama su nuolatiniu mobiliųjų įrenginių naudojimu susijusi įtampa, kartu išlaikant galimybę naudotis telefonu vykstant į Mokyklą ar iš jos.

3. Šiuo Aprašu siekiama:

3.1. sudaryti sąlygas mokinių emocinei gerovei, dėmesio koncentracijai ir sveikatai palankiai ugdymosi aplinkai;

3.2. mažinti su netinkamu mobiliųjų įrenginių naudojimu susijusias rizikas, įskaitant prieigą prie netinkamo ar pavojingo turinio bei netinkamo elgesio skaitmeninėje erdvėje apraiškas;

3.3. skatinti atsakingus mobiliųjų įrenginių naudojimo įpročius;

3.4. padėti užtikrinti sklandų ugdymo proceso organizavimą ir mokyklos vidaus tvarką.

II SKYRIUS

MOKINIŲ ASMENINIŲ MOBILIŲJŲ TELEFONŲ NAUDOJIMO MOKYKLOJE TVARKA

4. Šio Aprašo įgyvendinimui mokiniui skiriamas individualus dėklas, kuriuos išdalina klasės vadovas. Dėklo nugarėlėje esančioje specialioje kišenėlėje įdedama kortelė su Mokinio vardu, pavarde ir klase, skirta dėklo naudotojui identifikuoti. Mokinys dėklą atsineša į Mokyklą kiekvieną dieną ir užtikrina tinkamą dėklo bei identifikacinės kortelės naudojimą ir priežiūrą (dėklą draudžiama skalbti ar džiovinti mašininiu būdu, jį rekomenduojama plauti tik rankomis ir džiovinti vengiant tiesioginių saulės spindulių).

5. Atvykęs į mokyklą mokinys:

5.1. atrakina dėklą, naudodamasis atrakinimo stotele;

5.2. išjungia savo mobilųjį telefoną, nustato skrydžio režimą arba išjungia garsą ir vibraciją;

5.3. prieš pirmąją pamoką, matant pirmąją pamoką vedančiam mokytojui ir mokytojo padėjėjui (jeigu yra klasėje) telefoną įdeda į dėklą ir dėklą užrakina;

5.4. laiko mobilųjį telefoną dėkle ugdymo proceso mokykloje metu;

5.5. pasibaigus ugdymo procesui, Mokinys atrakinimo stotelėje atrakina savo dėklą, pasiima mobilųjį telefoną. Dėklą vėl užrakina, kad apsaugotų užrakinimo mechanizmą nuo pažeidimų.

6. Mokiniui neturint mobiliojo telefono arba jo nesinešant į Mokyklą, tai patvirtinama užpildant ir pasirašant Patvirtinimo formą (1 priedas), kuri pateikiama klasės vadovui:

6.1. jei mokinys yra jaunesnis nei 14 metų – Patvirtinimo formą pasirašo tėvai (globėjai, rūpintojai);

6.2. jei mokinys yra 14–17 metų – Patvirtinimo formą pasirašo Mokinys ir tėvai (globėjai, rūpintojai).

7. Mokykla, kilus pagrįstų abejonių dėl pateiktos informacijos teisingumo, gali paprašyti Mokinio savanoriškai parodyti asmeninius daiktus, siekdama įsitikinti, kad mobilusis telefonas nebuvo atsineštas į Mokyklą.

8. Tėvams (globėjams, rūpintojams), pageidaujantiems susisiekti su mokiniu ugdymo proceso metu, rekomenduojama kreiptis į Mokyklos budintį vadovą telefonu +370 601 41 423 (jeigu vaikas mokosi mokyklos pagrindiniame pastate, adresu M. K. Čiurlionio g. 92), į budėtoją telefonu +370 601 41438 (jeigu vaikas mokosi pradinės mokyklos pastate), į klasės mokytoją, jeigu vaikas mokosi Menų mokyklos pastate. Mokykla perduoda informaciją mokiniui arba sudaro galimybę susisiekti.

9. Mokiniams, kuriems reikia prieigos prie savo mobiliojo telefono dėl specifinių medicininių priežasčių, tėvams (globėjams, rūpintojams), o pilnamečiui mokiniui – pačiam raštu patvirtinus, jog mokiniui būtina turėti telefoną dėl sveikatos būklės stebėsenos, bus priskirtas specialus „Velcro“ (lipduku užsegamas) medicininis dėklas, kurį mokinys nešiojasi su savimi ir prireikus (sveikatos stebėsenai, pvz., cukraus lygiui matuoti) gali greitai ir savarankiškai atsegti pamokos ar pertraukos metu, neieškodamas atrakinimo stotelės.

10. Pasibaigus mokslo metams arba mokiniui išvykstant iš Mokyklos, mokinys privalo grąžinti jam priskirtą dėklą klasės vadovui. Grąžinimo metu įvertinamas dėklo būklės ir natūralaus nusidėvėjimo lygis. Natūralus dėklo nusidėvėjimas (audinio blukimas, natūralus dilimas per kelerius naudojimo metus) nelaikomas tyčiniu sugadinimu. Naujiems mokslo metams prasidėjus, dėklai mokiniams išdalinami iš naujo.

11. Klasės vadovas mokslo metų pradžioje užpildo ir nuolat tvarko privalomą Mokinių mobiliųjų telefonų apskaitos žiniaraštį (2 priedas), kuriame registruojami mokiniui

išduoto dėklo ir jo turimo mobiliojo telefono duomenys. Šis žiniaraštis naudojamas Aprašo įgyvendinimo kontrolei bei patikrinimams vykdyti.

III SKYRIUS

APRAŠO LAIKYMOSI KONTROLĖ IR PATIKRINIMAI

12. Siekdama užtikrinti sklandų šio Aprašo įgyvendinimą, Mokykla vykdo sistemingą Aprašo laikymosi kontrolę. Kontrolės veiksmais tikrinamas Aprašo nuostatų įgyvendinimas ir dėkle esančio įrenginio atitiktis Mokinių mobiliųjų telefonų apskaitos žiniaraštyje (2 priedas) nurodytiems duomenims.

13. Yondr programos pradžios patikrinimai:

13.1. pirmąją Yondr programos taikymo savaitę atliekamas visuotinis visų Mokyklos mokinių dėklų patikrinimas. Patikrinimo metu mokinys pats išima mobilių telefoną iš dėklo, o atsakingas Mokyklos darbuotojas (klasės vadovas ar socialinis pedagogas) pagal Mokinių mobiliųjų telefonų apskaitos žiniaraštį (2 priedas) patikrina, ar telefone esantys duomenys sutampa su užregistruotais duomenimis;

13.2. antrąją Yondr programos taikymo savaitę visuotinis visų mokinių dėklų patikrinimas pakartojamas.

14. Profilaktiniai patikrinimai: vėliau profilaktiniai patikrinimai atliekami kartą per pusmetį. Nustačius, kad Aprašo nesilaikoma ar padaugėjus pažeidimų, profilaktiniai patikrinimai Mokyklos direktoriaus sprendimu gali būti vykdomi dažniau.

15. Neplaniniai (atsitiktiniai) patikrinimai:

15.1. ne rečiau kaip kartą per mėnesį Mokykloje atliekami neplaniniai atsitiktiniai patikrinimai. Atsitiktine tvarka parenkama klasė ir keli mokiniai (pvz., pagal klasės sąrašo eilės numerius);

15.2. atrinkti mokiniai pakviečiami trumpam patikrinimui, kurio metu sutikrinama, ar jų dėkluose esantys telefonai atitinka Mokinių mobiliųjų telefonų apskaitos žiniaraštyje (2 priedas) nurodytus duomenis;

15.3. fiksavus padidėjusį pažeidimų skaičių konkrečioje klasėje ar sraute, neplaniniai patikrinimai toje klasėje ar sraute gali būti rengiami dažniau.

IV SKYRIUS

MOKYKLOS VEIKSMAI, KAI MOBILIAISIS TELEFONAS NAUDOJAMASI NETINKAMAI

16. Mokinys, atvykęs į Mokyklą ugdymo procesui prasidėjus, arba dėl rimtų priežasčių išeinantis anksčiau iš Mokyklos, savo mobilių telefoną įdeda / išsiima iš dėklo budinčiojo poste.

17. Mokiniui pamiršus atsinešti dėklą ar pastebėjus mokinį Mokyklos patalpose su mobiliuoju telefonu ne dėkle, mokytojas informuoja budintį vadovą arba socialinį pedagogą, kuris kartu su mokiniu palieka saugojimui mobilių telefoną iki ugdymo proceso pabaigos mokyklos raštinėje esančioje rakinamoje spintelėje (pagrindiniame pastate), direktoriaus pavaduotojos ugdymui kabinete (pradinės mokyklos pastate), pas mokytoją – Menų mokyklos pastate. Šiam atvejui pasikartojus, nepilnamečio mokinio mobilusis telefonas gražinamas tik tuomet, kai jį atsiima tėvai (globėjai, rūpintojai). Pilnamečiui mokiniui laikinai paimtas mobilusis telefonas gražinamas asmeniškai. Jei dėklas yra realiai pametamas ar sugadinamas, taikoma šio Aprašo 4.5. papunkčio nuostata dėl materialinės žalos atlyginimo.

18. Jeigu pažeidimas kartojamas piktybiškai – mokinio elgesys vertinamas kaip šiurkštus mokyklos vidaus tvarkos pažeidimas ir teisės aktų nustatyta tvarka svarstomas mokyklos Vaiko gerovės komisijoje. Mokiniui nereaguojant į teikiamą švietimo pagalbą ir toliau

sistemiškai pažeidinėjant šį Aprašą, Mokykla turi teisę inicijuoti Lietuvos Respublikos vaiko minimalios ir vidutinės priežiūros įstatymo nuostatų taikymą nepilnamečiams mokiniams.

19. Mokiniui atsisakius įdėti mobilųjį telefoną į dėklą, atsisakius jį atiduoti darbuotojui po vidaus tvarkos pažeidimo arba kilus pagrįstam įtarimui dėl paslėpto įrenginio, mokytojas gali paprašyti mokinio savanoriškai parodyti asmeninius daiktus (kuprinę, kišenes):

19.1. mokiniui sutikus parodyti asmeninius daiktus, parodymo metu privalo dalyvauti mažiausiai du Mokyklos darbuotojai, iš kurių vienas – budintis Mokyklos vadovas arba socialinis pedagogas;

19.2. mokiniui atsisakius savanoriškai parodyti asmeninius daiktus, mokytojas ar kitas darbuotojas fizinės jėgos nenaudoja, asmeninių daiktų prievarta netikrina ir nekonfliktuoja, bet nedelsiant informuoja budintį Mokyklos vadovą;

19.3. jei mokinys yra nepilnametis, į mokyklą skubiai iškviečiami mokinio tėvai (globėjai, rūpintojai). Jiems nesutikus atvykti ir (ar) neatvykus nustatytu laiku, mokinio elgesys svarstomas Vaiko gerovės komisijoje.

20. Bet koks bandymas sugadinti dėklo užrakinimo sistemą, įskaitant stiprių magnetų naudojimą ar turėjimą, bus laikomas rimtu pažeidimu. Už tyčia sugadintą arba prarastą dėklą mokinys (jei jis yra pilnametis arba turi savų lėšų būdamas 14–18 metų amžiaus), o lėšų neturint arba mokiniui esant jaunesniam nei 14 metų – jo tėvai (globėjai, rūpintojai), privalo atlyginti Mokyklai padarytą materialinę žalą – 16 Eur už dėklą. Dėklo sugadinimo ar praradimo faktas fiksuojamas Mokyklos turto („Yondr“ dėklo) sugadinimo / praradimo akte (3 priedas), o apie prievolę atlyginti žalą tėvai (globėjai, rūpintojai) informuojami raštišku Pranešimu dėl materialinės žalos atlyginimo (4 priedas).

21. Tyčinė žala gali būti nustatoma, kai:

21.1. praplėštas arba įpjautas audinys;

21.2. sulenktas arba nupjautas kaištis;

21.3. jėgos naudojimo žymės ant juodo užrakinimo mechanizmo;

21.4. tušinuko žymės dėklo viduje;

21.5. dėklo atsidarymas be atrakinimo stotelės;

21.6. nusitrynimo žymės ant juodo rutuliuko;

21.7. identifikacinės kortelės išėmimas iš dėklo kišenėlės, jos sugadinimas arba svetimos kortelės naudojimas.

22. Dėklas neturėtų būti naudojamas kaip apsauginio dėklo ir (arba) ekrano apsaugos pakaitalas telefonui.

V SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

23. Mokykla ir jos darbuotojai neprisiima jokios turtinės ir materialinės atsakomybės už mokinių asmeninių mobiliųjų telefonų praradimą, vagystę ar sugadinimą mokyklos teritorijoje. Mobiliojo telefono saugumas yra pačių mokinių ir jų tėvų (globėjų, rūpintojų) atsakomybė. Mokykla už mobiliojo telefono saugumą atsako tik tuo atveju, kai pažeidus šį Aprašą mobilusis telefonas yra laikinai paimamas ir saugomas mokyklos raštinėje.

24. Supažindinimas su Aprašu:

24.1. mokinių tėvai (globėjai, rūpintojai) su šiuo Aprašu supažindinami per elektroninį dienyną arba mokyklos interneto svetainėje;

24.2. mokiniai iki 14 metų su šiuo Aprašu supažindinami žodžiu klasės valandėlių metu;

24.3. mokiniai nuo 14 metų su Aprašu supažindinami pasirašytinai (instruktažų lape arba patvirtinant elektroniniame dienyne) klasės valandėlių metu.

25. Taisyklių keitimas ir įsigaliojimas. Šis Aprašas įsigalioja nuo jo patvirtinimo dienos. Pasikeitus Lietuvos Respublikos švietimo norminiams aktams ar iškilus praktiniam poreikiui, Aprašas gali būti keičiamas, pildomas ar naikinamas Mokyklos direktoriaus įsakymu.

26. Aprašas yra viešai skelbiamas Mokyklos interneto svetainėje.

Mokinių asmeninių mobiliųjų telefonų ir
kitų galinių įrenginių naudojimo
Druskininkų „Atgimimo“ mokykloje
tvarkos parašo
1 priedas

**PATVIRTINIMAS
DĖL MOBILIOJO TELEFONO NESINEŠIMO Į MOKYKLĄ**

Aš,

(tėvo / globėjo / rūpintojo vardas, pavardė)

patvirtinu, kad Mokinys

(mokinio vardas, pavardė, klasė)

neturi mobiliojo telefono / nesineša mobiliojo telefono į mokyklą.
(netinkamą variantą išbraukti)

Tėvo (globėjo / rūpintojo) parašas:

Vardas, pavardė:

Data: _____

Mokinio (jei jam yra 14 metų ir daugiau) parašas:

Vardas, pavardė:

Data: _____

Mokinių asmeninių mobiliųjų telefonų ir kitų galinių įrenginių naudojimo Druskininkų „Atgimimo“ mokykloje tvarkos parašo
2 priedas

MOKINIŲ MOBILIŲJŲ TELEFONŲ APSKAITOS ŽINIARAŠTIS

Klasė: _____

Klasēs vadovas (-ē):

Pildymo data: _____

[illegible]

DRUSKININKŲ „ATGIMIMO“ MOKYKLA

MOKYKLOS TURTO („YONDR“ DĖKLO) SUGADINIMO / PRARADIMO AKTAS

202__ m. _____ d.

1. Įvykio aplinkybės: Šiuo aktu patvirtinama, kad mokinys (-ė)

(mokinio vardas, pavardė, klasė)

pažeidė Mobiliųjų telefonų naudojimo mokykloje tvarkos aprašo 20 punktą.

2. Pažeidimo pobūdis (pabraukti arba įrašyti):

a) Dėklas buvo prarastas / pamestas;

b) Dėklas sugadintas tyčia (sulaužytas užraktas, naudotas magnetas, perplėštas audinys ir pan.).

Kiti pastebėjimai / detalesnis aprašymas:

3. Žalos dydis: Mokyklai padaryta materialinė žala – **16,00 Eur** (naujo dėklo įsigijimo išlaidos).

4. Atsakomybė (pasirenkama pagal mokinio amžių):

☐ Mokinys yra jaunesnis nei 14 metų, todėl žalą visiškai atlygina tėvai (globėjai).

☐ Mokinys yra 14–18 metų amžiaus, todėl žalą atlygina pats, o neturint savų lėšų – žalą atlygina tėvai (globėjai).

Aktą surašė:

(pareigos)

(parašas)

(vardas, pavardė)

Mokinių asmeninių mobiliųjų telefonų ir
kitų galinių įrenginių naudojimo
Druskininkų „Atgimimo“ mokykloje
tvarkos parašo
4 priedas

DRUSKININKŲ „ATGIMIMO“ MOKYKLA

Mokinio _____
(vardas, pavardė, klasė)
tėvams (globėjams, rūpintojams)

PRANEŠIMAS DĖL MATERIALINĖS ŽALOS ATLYGINIMO

202__ m. _____ d.

Informuojame, kad 202__ m. _____ d. Jūsų vaikas
_____ (arba Jūs pats, jei esate pilnametis) sugadino /
prarado asmeniškai jam priskirtą mokyklos turtą – mobiliojo telefono užrakinimo dėklą „Yondr“. Faktas užfiksuotas mokyklos turto sugadinimo/praradimo akte (kopija pridedama).

Remiantis Mokyklos mobiliųjų telefonų naudojimo tvarkos aprašo 4.5 punktu bei Lietuvos Respublikos civilinio kodekso nuostatomis (6.275 str. ir 6.276 str.), už tyčia sugadintą arba prarastą dėklą Mokinys (jei jam yra 14–18 metų ir jis turi savų lėšų), o jo neturint arba Mokiniui esant jaunesniam nei 14 metų – jo tėvai (globėjai, rūpintojai), privalo atlyginti Mokyklai padarytą materialinę žalą.

Padarytos žalos dydis (naujo dėklo įsigijimo išlaidos) – 16,00 Eur.

Prašome šią sumą per **10 darbo dienų** nuo šio pranešimo gavimo dienos pervesti į Mokyklos atsiskaitomąją sąskaitą:

Gavėjas: **Druskininkų „Atgimimo“ mokykla**

Įmonės kodas: **190030357**

Sąskaitos Nr.: **LT207300010129289929**

Paskirtis: **Už sugadintą/prarastą dėklą (mokinio V. Pavardė, klasė).**

Jeigu 14–18 metų mokinys turi savo asmeninių lėšų žalai atlyginti, prašome užtikrinti, kad jis šią prievolę įvykdytų savarankiškai.

Kilus klausimų, prašome kreiptis į [nurodyti kontaktinį asmenį, pvz., klasės vadovą ar administracijos atstovą ir jo tel. numerį / el. paštą].

PRIDEDAMA. Mokyklos turto sugadinimo/praradimo aktas, 1 l.

Mokyklos direktorius (-ė) _____
(parašas) (vardas, pavardė)