



**RASEINIŲ MOKYKLOS-DAUGIAFUNKCIO CENTRO „SPINDULYS“
DIREKTORIUS**

**ĮSAKYMAS
DĖL RASEINIŲ MOKYKLOS-DAUGIAFUNKCIO CENTRO „SPINDULYS“ MOKINIŲ
NAUDOJIMOSI MOBILIAISIAIS TELEFONAIS TVARKOS APRAŠO PATVIRTINIMO**

2026 m. rugsėjo d. Nr. V-
Raseiniai

Vadovaudamasis Lietuvos Respublikos švietimo įstatymo 43 straipsnio pakeitimo įstatymu Nr. XV-842, įpareigojančiu kiekvieną ugdymo įstaigą nustatyti mokinių asmeninių mobiliųjų telefonų ir kitų galinių įrenginių naudojimo tvarką, Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro ir Sveikatos apsaugos ministro bendru įsakymu „Dėl Mokinių asmeninių mobiliųjų telefonų ir kitų galinių įrenginių naudojimo ikimokyklinio ugdymo ir bendrojo ugdymo mokykloje rekomendacijas“, Lietuvos Respublikos neįgaliųjų socialinės integracijos įstatymu bei įtraukiojo ugdymo nuostatomis, užtikrinančiomis lygias teises ir individualizuotą pagalbą didelių ir labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių (SUP) turintiems mokiniams, Raseinių mokyklos-daugiafunkcio centro „Spindulys“ nuostatais ir vidaus tvarkos taisyklėmis,

tvirtinu Raseinių mokyklos-daugiafunkcio centro „Spindulys“ mokinių naudojimosi mobiliaisiais telefonais tvarkos aprašą (pridedama).

Direktorė

Sandra Maslauskienė

PATVIRTINTA
Raseinių mokyklos-daugiafunkcio
centro „Spindulys“
direktoriaus 2026 m. rugsėjo d.
įsakymu Nr. V-

RASEINIŲ MOKYKLOS-DAUGIAFUNKCIO CENTRO „SPINDULYS“ MOKINIŲ NAUDOJIMOSI MOBILIAISIAIS TELEFONAIS TVARKOS APRAŠAS

I. TEISINIS PAGRINDAS

Šis Aprašas parengtas vadovaujantis Lietuvos Respublikos švietimo įstatymo 43 straipsnio pakeitimo įstatymu Nr. XV-842, įpareigojančiu kiekvieną ugdymo įstaigą nustatyti mokinių asmeninių mobiliųjų telefonų ir kitų galinių įrenginių naudojimo tvarką, Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro ir Sveikatos apsaugos ministro bendru įsakymu „Dėl Mokinių asmeninių mobiliųjų telefonų ir kitų galinių įrenginių naudojimo ikimokyklinio ugdymo ir bendrojo ugdymo mokykloje rekomendacijas“, Lietuvos Respublikos neįgaliųjų socialinės integracijos įstatymu bei įtraukiojo ugdymo nuostatomis, užtikrinančiomis lygias teises ir individualizuotą pagalbą didelių ir labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių (SUP) turintiems mokiniams, Raseinių mokyklos-daugiafunkcio centro „Spindulys“ nuostatais ir vidaus tvarkos taisyklėmis.

II. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Šis tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) nustato mokinių asmeninių mobiliųjų telefonų ir kitų išmaniųjų įrenginių (planšečių, išmaniųjų laikrodžių) naudojimo Raseinių mokykloje-daugiafunkciame centre „Spindulys“ (toliau – Mokykla) taisykles.
2. Aprašo tikslas – sukurti saugią, emociškai stabilią ir koncentruotą aplinką, mažinti skaitmeninių dirgiklių įtaką, skatinti gyvą mokinių bendravimą ir apsaugoti SUP turinčius mokinius nuo sensorinės perkrovos.
3. Didelių ir labai didelių SUP turintiems mokiniams Aprašo nuostatos taikomos individualiai, prioritetą teikiant vaiko gerovei, sveikatai ir ugdymosi tęstinumui.

III. MOBILIŲJŲ TELEFONŲ NAUDOJIMO REŽIMAS

4. Atvykę į Mokyklą, mokiniai privalo mobiliuosius telefonus visiškai išjungti arba nustatyti „begarsį“ režimą.
5. Telefonai yra laikomi asmeninėse kuprinėse arba specialiai tam įrengtose klasės dėžutėse/spintelėse visą ugdymo procesą (pamokų ir pertraukų metu).
6. Mokiniams draudžiama savavališkai naudotis telefonais pamokų, neformaliojo švietimo užsiėmimų, renginių ir pertraukų metu.

IV. IŠIMTYS MOKINIAMS, TURINTIEMS DIDELIŲ IR LABAI DIDELIŲ SUP

7. Atsižvelgiant į individualius mokinių poreikius, numatomos šios būtinos išimtys, suderintos su Mokyklos Vaiko gerovės komisija (VGK):
 - 7.1. Alternatyviosios komunikacijos (AAC) tikslais: Jei mokinys dėl kalbos ar raidos sutrikimų naudoja mobilųjį įrenginį (telefoną/planšetę) su specialiomis programėlėmis kaip pagrindinę savo bendravimo priemonę, juo naudotis leidžiama be apribojimų.
 - 7.2. Sveikatos stebėsenai (Medicininė išimtis): Mokiniai, sergantys lėtinėmis ligomis (pvz., pirmo tipo cukriniu diabetu, epilepsija), gali naudotis telefonu sveikatos rodiklių (gliukozės kiekio kraujyje ir kt.) nuolatiniam sekimui.
 - 7.3. Asistento ar mokytojo priežiūra: Telefonas gali būti naudojamas sensoriniam nusiramimui (pvz., vaikams su autizmo spektro sutrikimais, patiriantiems sensorinę perkrovą), tačiau tik specialiojo pedagogo, padėjėjo ar mokytojo sprendimu, tam skirtoje sensorinėje erdvėje.
 - 7.4. Ugdymo tikslais: Telefonu ar planšete leidžiama naudotis pamokoje tik mokytojo nurodymu, jei atliekama speciali skaitmeninė SUP mokiniams pritaikyta užduotis.

V. BENDRAVIMO SU TĖVAIS (GLOBĖJAI) UŽTIKRINIMAS

8. Tėvai (globėjai) skubiais atvejais su savo vaikais susisiečia per klasių auklėtojus, grupių auklėtojus, pagalbos specialistus, socialinį pedagogą arba Mokyklos administraciją oficialiais kontaktais.
9. Esant emocinei krizei ar nenumatytoms aplinkybėms, Mokyklos darbuotojai nedelsdami organizuoja mokinio ir tėvų tiesioginį telefoninį pokalbį.

VI. NAUDOJIMOSI MOBILIAISIAIS TELEFONAIŠ TVARKA BENDRABUTYJE

10. Po pamokų, grįžus į bendrabutį, mokiniams leidžiama naudotis mobiliaisiais telefonais bendravimui su tėvais (globėjais) ir asmeniniams poreikiams bendrabučio taisyklėse nustatytu laiku.

11. Siekiant užtikrinti kokybišką SUP turinčių mokinių poilsį ir miegą, likus 1 valandai iki nakties poilsio (miego) pradžios, visi mokiniai asmeninius telefonus privalo išjungti ir atiduoti saugoti budinčiam bendrabučio auklėtojų į specialiai tam skirtą saugią vietą.
12. Telefonai mokiniams gražinami kitą rytą prieš pusryčius, prieš jiems išsiruošiant į pamokas (jei netaikomos individualios išimtys dėl sveikatos ar AAC).
13. Ribojimai veiklų metu: Bendrabučio organizuojamų bendrų renginių, edukacijų, saviruošos (namų darbų ruošimo) ir bendrų valgymų metu naudotis telefonais draudžiama, išskyrus atvejus, kai tai suderinta su bendrabučio auklėtoju.

VI. REAGAVIMAS Į TVARKOS PAŽEIDIMUS

14. Jei didelių ar labai didelių SUP turintis mokinys pažeidžia šią tvarką (naudojasi telefonu be leidimo ar ne pagal paskirtį), taikomos šios remiantis vaiko specifika sušvelnintos priemonės:
 - 14.1. Žodinis priminimas: Mokytojas ar padėjėjas ramiai primena taisyklę ir padeda mokiniui įrenginį pasidėti į tam skirtą vietą.
 - 14.2. Jei mokinys nereaguoja, telefonas paimamas ir saugiai padedamas pas mokytoją arba Mokyklos administraciją. Prietaisas gražinamas tą pačią dieną pačiam mokiniui (jei tai nekelia elgesio krizių) arba atiduodamas tėvams (globėjams).
 - 14.3. Pasikartojus pažeidimams, situacija analizuojama kartu su tėvais ir Mokyklos švietimo pagalbos specialistais, koreguojant individualų pagalbos planą.

VII. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

15. Mokykla neatsako už ugdymo įstaigoje prarastus, sugadintus ar paliktus mokinių asmeninius mobiliuosius telefonus.
16. Aprašas skelbiamas mokyklos interneto svetainėje www.raseiniuspindulys.lt
17. Su šiuo Aprašu per elektroninę dokumentų valdymo sistemą supažindinami Mokyklos darbuotojai.
18. Už mokinių ir tėvų (globėjų) supažindinimą atsakingi klasės vadovai.
19. Aprašas patvirtinamas Mokyklos vadovo įsakymu, pritarus Mokyklos tarybai.

PRITARTA

Raseinių mokyklos-daugiafunkcio centro „Spindulys“

Mokyklos tarybos 2026 m. birželio 11 d.

protokoliniu sprendimu Nr. 4

DETALŪS METADUOMENYS	
Dokumento sudarytojas (-ai)	Raseinių mokykla-daugiafunkcis centras „Spindulys“
Dokumento pavadinimas (antraštė)	Dėl Raseinių mokyklos-daugiafunkcio centro „Spindulys“ mokinių naudojimosi mobiliaisiais telefonais tvarkos aprašo patvirtinimo
Dokumento registracijos data ir numeris	2026-09-01 Nr. V-86
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	Sandra Maslauskienė Direktorius
Parašo sukūrimo data ir laikas	2026-09-01 16:18
Parašo formatas	Einamojo galiojimo (XAdES-EPES)
Laiko žymoje nurodytas laikas	
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	EID-SK 2016
Sertifikato galiojimo laikas	2023-08-21 16:38 - 2028-08-19 23:59
Informacija apie būdus, naudotus metaduomenų vientisumui užtikrinti	-
Pagrindinio dokumento priedų skaičius	1
Pagrindinio dokumento priedamų dokumentų skaičius	0
Priedamo dokumento sudarytojas (-ai)	-
Priedamo dokumento pavadinimas (antraštė)	V-priedas (telefonų tvarkos aprašas).docx
Priedamo dokumento registracijos data ir numeris	-
Programinės įrangos, kuria naudojantis sudarytas elektroninis dokumentas, pavadinimas	Elpako v.20260819.2
Informacija apie elektroninio dokumento ir elektroninio (-ių) parašo (-ų) tikrinimą (tikrinimo data)	Tikrinant dokumentą nenustatyta jokių klaidų (2026-09-01)
Elektroninio dokumento nuorašo atspausdinimo data ir ją atspausdinęs darbuotojas	2026-09-01 nuorašą suformavo Ramutė Mangirdienė
Paieškos nuoroda	-
Papildomi metaduomenys	Nuorašą suformavo Dokumentų valdymo sistema „Deka Office“ (2026-09-01)

Nuorašas tikras
sekretorė

Ramutė Mangirdienė
2026-09-01