

PATVIRTINTA

Zarasų „Santarvės“ pradinės mokyklos
direktorius 2025 m. spalio 9 d.
įsakymu Nr. 1-(1.6 E)-76

MOKINIŲ ASMENINIŲ INFORMACINIŲ TECHNOLOGIJŲ ĮRENGINIŲ NAUDOJIMO ZARASŲ „SANTARVĖS“ PRADINĖJE MOKYKLOJE TVARKOS APRAŠAS

BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Zarasų „Santarvės“ pradinės mokyklos (toliau – Mokykla) mokinių asmeninių informacinių technologijų įrenginių (toliau – AITĮ) naudojimo tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) parengtas vadovaujantis Lietuvos Respublikos Švietimo, mokslo ir sporto ministro ir 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 mokyklose rekomendacijų patvirtinimo“, Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministerijos 2011 m. rugpjūčio 31 d. pranešimu Nr. 10-(192-11.3)-6626 „Dėl atsargumo priemonių taikymo mokyklose siekiant išvengti galimo neigiamo poveikio vaikų sveikatai naudojant mobiliuosius telefonus“, taip pat vadovaujantis VŠĮ „Skaitmeninio etikos centro“ ir „Paramos vaikams centro“ 2020 m. parengtomis gairėmis „Išmaniųjų įrenginių ir interneto naudojimo gairės. Mokykloms ir šeimoms“, Vilniaus Universiteto ir Sveikatos stiprinimo fondo 2022 m. mokslininkų ataskaita „Ilgalaikis ekranų poveikis vaikų fizinei ir psichikos sveikatai“.

2. AITĮ sąvoka suprantama kaip mokinio disponuojama informacinė ir komunikacinė įranga, skirta skambinti ir (arba) susirašinėti teksto ar garso žinutėmis, klausytis muzikos, žiūrėti ar dalintis garso ir vaizdo įrašais, naršyti internete, fotografuoti ar naudoti kitiems su ugdymu nesusijusiems tikslams. Prie AITĮ priskiriami mobilieji telefonai, planšetės, išmanieji laikrodžiai, muzikos grotuvai, žaidimų konsolės ir kiti panašūs prietaisai.

3. Šiuo Aprašu siekama:

3.1. sumažinti žalos vaikų sveikatai riziką, irzlumą, atsirandantį vaikams atsitraukus nuo AITĮ, negebėjimą koncentruoti dėmesio;

3.2. apsaugoti vaikus nuo pavojingo turinio internete, patyčių mokinių ir mokyklos darbuotojų atžvilgiu;

3.3. vykdyti priklausomybės nuo AITĮ prevenciją.

MOKYKLOS ADMINISTRACIJAI, MOKYTOJAMS IR TĖVAMS

4. Pamokų, pertraukų, neformaliųjų užsiėmimų, renginių, edukacijų bei pailgintos dienos grupės metu draudžiama naudotis AITĮ asmeniniais tikslais, išskyrus šiuos atvejus:

4.1. kai mokytojas, suderinęs su mokyklos administracija, leidžia jais naudotis ugdymo tikslais;

4.2. kai mokiniui dėl sveikatos būklės (pvz., cukrinio diabeto ar kitų sveikatos sutrikimų) būtina turėti AITĮ stebėjimui – tokiu atveju tėvai (globėjai, rūpintojai) raštu kreipiasi į mokyklos direktorių, kuris, įvertinęs situaciją, leidžia mokiniui turėti įrenginį prie savęs;

4.3. esant neatidėliotinai situacijai, kai būtina susisiekti su tėvais ar pagalbos tarnybomis.

5. Mokykla turi įvertinti mokinių ir bendruomenės poreikius, prireikus – Aprašo nuostatas koreguoti.

6. Mokykla, bendradarbiaudama su mokytojais, pagalbos specialistais ir visa bendruomene, padeda tėvams (globėjams, rūpintojams) suprasti, kaip ugdyti sveiką, saugų ir atsakingą vaiko naudojimąsi AITĮ.

7. Mokykla neprisiima atsakomybės už prarastus, sugadintus ar neveikiančius mokinių AITĮ. Už įrenginio saugumą atsakingi tik mokiniai ir jų tėvai (globėjai, rūpintojai).

MOKINIAMS

8. Atvykus į mokyklą priešmokyklinės grupės ir 1–4 klasių mokiniai AITĮ privalo pasidėti į asmenines spinteles arba laikyti kuprinėse ir pasiimti tik išeidami iš mokyklos. Dalyvaudami pailgintos dienos grupėje ar kituose užsiėmimuose, mokiniai įrenginius pasiima tik užsiėmimams pasibaigus.

9. AITĮ turi būti išjungti arba nustatyti į begarsį režimą. Mokiniai raginami juos apsaugoti slaptažodžiais ar PIN kodais.

10. Pamokų metu AITĮ gali būti naudojami tik ugdymo tikslais, gavus mokytojo leidimą.

11. Jei mokinytis pasijuto blogai ir turi susisiekti su artimaisiais, jis pirmiausia kreipiasi į klasės vadovą. Jei klasės vadovo šalia nėra, kreipiasi į bet kurį netoliese esantį mokyklos darbuotoją.

BŪTINOJI KOMUNIKACIJA

12. Esant neatidėliotinam poreikiui, tėvai gali rašyti žinutę klasės vadovui, kuris perduoda informaciją mokiniui. Jei klasės vadovo pasiekti nepavyksta – kreiptis į raštinę arba administraciją.

13. Esant skubiai situacijai (trauma ar kita ekstremali situacija), klasės vadovo ar mokytojo leidimu mokinytis gali skambinti tėvams.

MOKYKLOS VEIKSMAI, KAI AITĮ NAUDOJAMASI NETINKAMAI

14. Mokyklos personalas privalo pranešti apie netinkamą AITĮ naudojimą bei imtis veiksmų pagal mokyklos politiką.

15. Mokiniai, kurie nesilaiko Aprašo nuostatų, privalo atiduoti AITĮ mokyklos personalui.

16. AITĮ, rasti mokyklos teritorijoje, perduodami budėtojų ar mokyklos administracijai.

17. Tvarka, taikoma nesilaikant Aprašo nuostatų:

17.1. Pastebėjus pirmą kartą, mokinytis perspėjamas ir prašomas AITĮ pasidėti į kuprinę arba spintelę.

17.2. Jei pažeidimas pasikartoja, pamoką vedantis mokytojas paima AITĮ ir perduoda mokyklos administracijai (ar jos įgaliotam asmeniui). Administracija užtikrina, kad įrenginys būtų laikomas iki kol jį atsiima tėvai (globėjai, rūpintojai). Mokinytis įrenginį atgauna tik kartu atvykus tėvams. Mokykla neprisiima materialinės atsakomybės už AITĮ būklę.

17.3. Klasės vadovas visais atvejais fiksuoja pažeidimą TAMO dienyne, įrašo pastabą ir informuoja (globėjus, rūpintojus) žinute.

17.4. Jei pažeidimai tampa sistemingi (3 ir daugiau kartų per mokslo metus), mokinio elgesys svarstomas Vaiko gerovės komisijoje dalyvaujant tėvams.

BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

18. Su šiuo Aprašu klasės vadovai supažindina priešmokyklinės grupės ir 1–4 klasių mokinius žodžiu.

19. Mokyklos administracija per TAMO dienyną informuoja darbuotojus ir tėvus.

20. Aprašas skelbiamas Mokyklos interneto svetainėje.