

PATVIRTINTA

Telšių lopšelio-darželio „Žemaitukas“
direktoriaus 2026 m. rugpjūčio 31 d.
įsakymu Nr.V-149

**TELŠIŲ LOPŠELIO-DARŽELIO „ŽEMAITUKAS“
UGDYTINIŲ ASMENINIŲ MOBILIŲJŲ TELEFONŲ IR KITŲ GALINIŲ ĮRENGINIŲ
BEI DARBUOTOJŲ MOBILIŲJŲ TELEFONŲ NAUDOJIMO TVARKOS APRAŠAS**

**I SKYRIUS
BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Telšių lopšelio-darželio „Žemaitukas“ ugdytinių asmeninių mobiliųjų telefonų ir kitų galinių įrenginių bei darbuotojų mobiliųjų telefonų naudojimo tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) nustato ugdytinių asmeninių mobiliųjų telefonų ir kitų galinių įrenginių naudojimo ribojimą, išimtį dėl sveikatos būklės, stebėseną, reagavimą į Aprašo nevykdymo atvejus ir darbuotojų mobiliųjų telefonų naudojimo taisykles įstaigoje, jos teritorijoje ir įstaigos organizuojamose veiklose už jos ribų.
2. Aprašo paskirtis – užtikrinti saugią, ramią, sveiką, ugdymui ir tiesioginiam bendravimui palankią aplinką, saugoti ugdytinių privatumą, padėti bendruomenei atsakingai ir sąmoningai naudotis technologijomis bei užtikrinti sklandų reagavimą į pavojų ar ekstremaliąją situaciją.
3. Aprašas parengtas vadovaujantis Lietuvos Respublikos švietimo įstatymo 43 straipsnio 19 dalies 9 punktu, 56 straipsnio 2 dalies 9 punktu, Lietuvos Respublikos elektroninių ryšių įstatymo 3 straipsnio 24 dalimi ir Mokinių asmeninių mobiliųjų telefonų ir kitų galinių 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 (2026 m. liepos 13 d. įsakymo Nr. V-532/V-691 redakcija), taip pat kitais asmens duomenų apsaugą, vaiko teises, darbuotojų pareigas ir civilinę saugą reglamentuojančiais teisės aktais.
4. Rengiant Aprašą įvertinti įstaigos tarybos siūlymai ir atsižvelgta į ugdytinių amžių, įstaigos veiklos pobūdį bei bendruomenės saugumo poreikius.
5. Galinio įrenginio sąvoka vartojama Lietuvos Respublikos elektroninių ryšių įstatyme nustatyta reikšme. Šiame Apraše prie asmeninių galinių įrenginių priskiriami mobilieji telefonai, išmanieji laikrodžiai, planšetiniai kompiuteriai ir kiti ugdytinio disponuojami įrenginiai, kuriais galima priimti ir (ar) perduoti informaciją, skambinti, siųsti žinutes, naršyti internete, fotografuoti, filmuoti ar įrašyti garsą.

**II SKYRIUS
UGDYTINIŲ ASMENINIŲ ĮRENGINIŲ NAUDOJIMO RIBOJIMAS IR IŠIMTYS**

6. Atsižvelgiant į ikimokyklinį ir priešmokyklinį ugdytinių amžių, ugdytiniai asmeninių mobiliųjų telefonų ir kitų galinių įrenginių į įstaigą nesineša, išskyrus šio Aprašo 8 punkte nustatytus atvejus.

7. Asmeninį mobilųjį telefoną ar kitą galinį įrenginį ugdytiniui leidžiama atsinešti tik tada, kai jis būtinas dėl ugdytinio sveikatos būklės ir jo atsinešimas bei naudojimo sąlygos iš anksto suderintos su įstaigos administracija.

8. Tėvai (globėjai, rūpintojai), kurių vaikui dėl sveikatos būklės būtinas asmeninis įrenginys, pateikia įstaigos administracijai motyvuotą prašymą. Administracijai pritarus, su tėvais (globėjais, rūpintojais) ir grupės mokytoju susitariama dėl įrenginio laikymo, naudojimo ir už jo priežiūrą atsakingų asmenų.

9. Be išankstinio suderinimo atsineštas asmeninis įrenginys išjungiamas, perduodamas grupės mokytojui laikinai saugoti vaikui nepasiekiamoje vietoje ir tą pačią dieną grąžinamas tėvams (globėjams, rūpintojams). Ugdytiniui savarankiškai naudotis asmeniniu įrenginiu neleidžiama.

10. Skubiais atvejais ugdytinių ir jų tėvų (globėjų, rūpintojų) ryšys užtikrinamas per grupės mokytoją, įstaigos administraciją arba kitą atsakingą darbuotoją. Esant grėsmei gyvybei ar sveikatai nedelsiant skambinama bendruoju pagalbos telefonu 112.

11. Ugdytiniams draudžiama be mokytojo leidimo fotografuoti, filmuoti, daryti garso įrašus, siųsti ar viešinti kitų vaikų, darbuotojų arba įstaigos lankytojų atvaizdus, balsą ar kitą asmens informaciją.

12. Įstaiga neatsako už ugdytinio atsinešto, tačiau darbuotojui saugoti neperduoto asmeninio įrenginio praradimą, sugadinimą ar jame esančių duomenų praradimą, išskyrus teisės aktuose nustatytus atvejus.

III SKYRIUS

DARBUOTOJŲ MOBILIŲJŲ TELEFONŲ NAUDOJIMAS

13. Darbuotojai tiesioginio darbo su vaikais metu, grupėje, lauke, išvykose, renginiuose, pasitarimuose ir susitikimuose su tėvais mobiliaisiais telefonais asmeniniais tikslais nesinaudoja, išskyrus skubios būtinybės atvejus.

14. Asmeniniais tikslais telefonu galima naudotis pertraukos ar poilsio metu, darbuotojui nesant atsakingam už tiesioginę vaikų priežiūrą.

15. Darbuotojo mobilusis telefonas gali būti naudojamas kaip darbo priemonė:

15.1. skubiai susisiekti su administracija, tėvais (globėjais, rūpintojais), sveikatos priežiūros specialistu ar pagalbos tarnybomis;

15.2. ugdymo tikslais naudoti laikmatį, muziką, QR kodus, ugdymo programėles ar kitas funkcijas;

15.3. fiksuoti ugdymo proceso akimirkas tik teisėtu, su įstaigos komunikacijos ir asmens duomenų apsaugos reikalavimais suderintu tikslu;

15.4. gauti gyventojų perspėjimo ir informavimo pranešimus bei naudotis civilinės saugos programėle LT72.

16. Naudodamas telefoną kaip darbo priemonę darbuotojas privalo užtikrinti, kad nebūtų sumažinta vaikų priežiūra, saugumas ir dėmesys jų poreikiams.

17. Fotografuoti ar filmuoti vaikus leidžiama tik esant galiojančiam teisėtam pagrindui ir laikantis įstaigos nustatytos asmens duomenų tvarkymo tvarkos. Asmeniniame įrenginyje užfiksuota medžiaga nedelsiant perkeliama į įstaigos naudojamą saugią laikmeną ar informacinę sistemą ir iš asmeninio įrenginio ištrinama. Ji negali būti saugoma asmeninėje debesijos paskyroje ar siunčiama nepatvirtintomis ryšio priemonėmis.

18. Siekiant laiku gauti valstybės perspėjimo pranešimus, visiems darbuotojams rekomenduojama mobiliuosiuose telefonuose aktyvuoti korinio transliavimo funkciją ir turėti įdiegtą bei tinkamai nustatytą programėlę LT72. Gavus perspėjimą ar paskelbus pavojų, telefonas naudojamas vadovaujantis įstaigos ekstremaliųjų situacijų valdymo, civilinės saugos ir evakavimo dokumentais.

19. Darbuotojai užtikrina, kad telefonų skleidžiami garsai netrikdytų ugdymo proceso. Ši nuostata netaikoma valstybės perspėjimo pranešimams, pavojaus signalams ir skubiam ryšiui ekstremaliosios ar kitos neatidėliotinos situacijos metu.

IV SKYRIUS

TVARKOS LAIKYMOSI STEBĖSENA IR REAGAVIMAS Į APRAŠO NEVYKDYMĄ

20. Aprašo laikymąsi kasdienėje veikloje stebi grupių mokytojai, kiti su ugdytiniais dirbantys darbuotojai ir įstaigos administracija. Stebėseną vykdoma tik tiek, kiek būtina šio Aprašo tikslams pasiekti, nepažeidžiant asmens privatumo.

21. Pastebėjęs, kad ugdytinis turi be išankstinio suderinimo atsineštą asmeninį įrenginį ar juo naudojasi, darbuotojas įrenginį išjungia arba paprašo jį išjungti, paima tik laikinai saugoti ir tą pačią dieną grąžina tėvams (globėjams, rūpintojams).

22. Apie Aprašo nesilaikymo atvejį tėvai (globėjai, rūpintojai) informuojami žodžiu arba elektroninėmis ryšio priemonėmis. Atvejui pasikartojus, tėvai informuojami raštu ir kartu su grupės mokytoju bei, prireikus, įstaigos administracija susitariama dėl tolesnių priemonių.

23. Kai asmeninis įrenginys laikinai paimamas saugoti, jis turi būti išjungtas ir laikomas vaikui nepasiekiamoje saugioje vietoje. Darbuotojui draudžiama tikrinti įrenginio turinį, žinutes, nuotraukas, skambučių istoriją ar kitus duomenis.

24. Darbuotojo Aprašo nuostatų nevykdymas ar netinkamas vykdymas aptariamas su tiesioginiu vadovu ir vertinamas individualiai, atsižvelgiant į aplinkybes, pasikartojimą, poveikį vaikų saugumui, ugdymo procesui ir asmens duomenų apsaugai. Prireikus taikomos darbo santykius ir įstaigos vidaus tvarką reglamentuojančiuose teisės aktuose nustatytos priemonės.

25. Kilę nesutarimai pirmiausia sprendžiami bendradarbiaujant ugdytinio tėvams (globėjams, rūpintojams), grupės mokytojui ir įstaigos administracijai, vadovaujantis vaiko interesų pirmumo, proporcingumo ir pagarbos asmens privatumui principais.

V SKYRIUS

PREVENCIJA, INFORMAVIMAS IR BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

26. Įstaiga pagal ugdytinių amžių ugdo saugaus ir atsakingo technologijų naudojimo įgūdžius, skatina gyvą bendravimą, judėjimą, kūrybinę veiklą ir poilsį be asmeninių galinių įrenginių.

27. Įstaiga informuoja ir, prireikus, konsultuoja ugdytinių tėvus (globėjus, rūpintojus) bei darbuotojus apie besaikio technologijų naudojimo poveikį vaikų sveikatai, savijautai, dėmesio koncentracijai ir socialiniams ryšiams.

28. Su Aprašu darbuotojai supažindinami įstaigoje nustatyta tvarka, o ugdytinių tėvai (globėjai, rūpintojai) – elektroninėmis ryšio priemonėmis ir (ar) grupių susirinkimų metu.

29. Aprašas viešai skelbiamas Telšių lopšelio-darželio „Žemaitukas“ interneto svetainėje.

30. Aprašas peržiūrimas pasikeitus teisės aktams, atsiradus naujoms rizikoms ar įstaigos bendruomenės poreikiams, taip pat įstaigos tarybai ar administracijai pateikus pagrįstų siūlymų.
31. Aprašas įsigalioja nuo jo patvirtinimo dienos.
-