

PATVIRTINTA
Klaipėdos lopšelio-darželio „Sakalėlis“
direktorius 2026-09-02 Įsakymu Nr. V-109
PRITARTA
Įstaigos tarybos posėdžio 2026-09-01
protoliniu nutarimu Nr.8

KLAIPĖDOS LOPŠELIO-DARŽELIO „SAKALĖLIS“ ASMENINIŲ MOBILIŲJŲ TELEFONŲ IR KITŲ INFORMACINIŲ TECHNOLOGIJŲ ĮRENGINIŲ NAUDOJIMO ĮSTAIGOJE TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIS NUOSTATOS

1. Klaipėdos lopšelio-darželio „Sakalėlis“ (toliau – Įstaiga) asmeninių mobiliųjų telefonų ir kitų informacinių technologijų įrenginių naudojimosi tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) nustato ugdytinių, darbuotojų, ugdytinių tėvų (globėjų) (toliau – Tėvai) asmeninių mobiliųjų telefonų ir kitų informacinių technologijų įrenginių (toliau IT įrenginiai) naudojimo Įstaigoje tvarką.

2. Aprašas parengtas vadovaujantis Lietuvos Respublikos švietimo įstatymu, Lietuvos Respublikos vaiko teisių pagrindų įstatymu, Lietuvos Respublikos visuomenės sveikatos priežiūros įstatymu, 2016 metų balandžio 27 d. Europos Parlamento ir Tarybos reglamentu (ES) 2016/679 dėl fizinių asmenų apsaugos tvarkant asmens duomenis ir dėl laisvo tokių duomenų judėjimo (Bendruoju duomenų apsaugos reglamentu), Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisės apsaugos įstatymu, Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro ir Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro 2025 metų liepos 31 d. įsakymu Nr. V-807/V-726 patvirtintomis Mokinių asmeninių telefonų ir kitų informacinių technologijų įrenginių naudojimo ikimokyklinio ugdymo ir bendrojo ugdymo mokykloje rekomendacijomis ir jų galiojančiais pakeitimais, kitais Lietuvos Respublikos teisės aktais bei Įstaigos vidaus teisės aktais.

3. Aprašo tikslas – užtikrinti saugią, sveiką, pagarbią, ugdymui ir bendravimui palankią aplinką, mažinant perteklinio skaitmeninių technologijų naudojimo poveikį vaikams, užtikrinant vaikų ir kitų bendruomenės narių privatumą bei formuoti atsakingo naudojimosi skaitmeninėmis technologijomis kultūrą.

4. Aprašo uždaviniai:

4.1. nustatyti aiškias asmeninių mobiliųjų telefonų ir kitų IT įrenginių naudojimo taisykles;

4.2. sudaryti sąlygas ugdytiniais aktyviai dalyvauti ugdymo procese, žaisti judėti ir tiesiogiai bendrauti;

4.3. mažinti vaikų dėmesį blaškančių skaitmeninių įrenginių naudojimą;

4.4. apsaugoti vaikus nuo jų amžiui netinkamo ar žalingo skaitmeninio turinio;

4.5. užtikrinti vaikų darbuotojų ir kitų asmenų teisę į privatumą ir asmens duomenų apsaugą;

4.6. užkirsti kelią neteisėtam fotografavimui, filmavimui, garso įrašymui ir tokių duomenų viešinimui;

4.7. skatinti atsakingą ir tikslingą skaitmeninių technologijų naudojimą Įstaigoje;

4.8. skatinti Įstaigoje savo elgesiu rodyti vaikams atsakingo naudojimosi informacinėmis technologijomis pavyzdį.

5. Šiame Apraše asmeniniais mobiliaisiais telefonais ir kitais IT įrenginiais laikomi mobilieji telefonai ir išmanieji laikrodžiai, planšetiniai ir nešiojamieji kompiuteriai bei kiti asmeniui priklausantys elektroniniai įrenginiai, kuriais galima perduoti, priimti ar saugoti

informaciją, prisijungti prie interneto, fotografuoti, filmuoti, įrašyti garsą ar atlikti kitas panašias funkcijas.

II SKYRIUS

UGDYTINIŲ ASMENINIŲ TELEFONŲ IR KITŲ IT ĮRENGINIŲ NAUDOJIMAS

6. Ugdytiniais draudžiama į įstaigą atsinešti asmeninius mobiliuosius telefonus, išmaniuosius laikrodžius, planšetinius kompiuterius ir kitus IT įrenginius, išskyrus šio Aprašo 7 punkte nustatytus atvejus.

7. Asmeninį mobilųjį telefoną ar kitą IT įrenginį vaikui leidžiama atsinešti į įstaigą tik išimtiniais atvejais, kai jo naudojimas yra objektyviai būtinas:

7.1. dėl ugdytinio sveikatos būklės ir su ja susijusių poreikių;

7.2. dėl ugdytinio specialiųjų ugdymosi poreikių, kai įrenginys naudojamas kaip individuali pagalbos, komunikacijos ar kita ugdytinio ugdymuisi ir dalyvavimui būtina priemonė;

7.3. kitais išimtiniais, individualiai pagrįstais atvejais, kai dėl įrenginio naudojimo iš anksto suderinama su įstaigos administracija.

8. Šio Aprašo 7 punkte nurodytais atvejais įrenginio naudojimosi sąlygos, laikas ir būdas nustatomi individualiai, atsižvelgiant į ugdytinio poreikius, sveikatos būklę, specialistų rekomendacijas ir užtikrinant kitų vaikų bei įstaigos bendruomenės narių teises ir privatumą.

9. Ugdytiniais draudžiama asmeniniais mobiliaisiais telefonais ir kitais IT įrenginiais:

9.1. fotografuoti, filmuoti ar daryti kitų ugdytinių, darbuotojų, Tėvų ir kitų asmenų garso įrašus;

9.2. savarankiškai naršyti internete, naudotis socialiniais tinklais ar kitomis programėlėmis, nesusijusiomis su šio Aprašo 7 punkte nustatytu įrenginio naudojimo tikslu;

9.3. žiūrėti, klausytis, demonstruoti ar kitaip platinti ugdytinių amžiaus neatitinkantį ar žalingą turinį;

9.4. įrenginį naudoti kitais tikslais, nesusijusiais su individualiu nustatytu jo naudojimo poreikiu.

10. Ugdytiniui prireikus susisiekti su Tėvais, susisiekiama per grupės mokytojus, kitą atsakingą įstaigos darbuotoją arba įstaigos administraciją.

11. Už išimtinio atveju į įstaigą atsinešto asmeninio mobiliojo telefono ar kito IT įrenginio saugumą ir išsaugojimą atsako Tėvai, jeigu individualiu susitarimu nenustatyta kitaip.

III SKYRIUS

ĮSTAIGOS DARBUOTOJŲ ASMENINIŲ MOBILIŲJŲ TELEFONŲ IR KITŲ IT ĮRENGINIŲ NAUDOJIMAS

12. Įstaigos darbuotojai darbo metu asmeniniais mobiliaisiais telefonais ir kitais IT įrenginiais naudojami taip, kad tai netrukdytų jų tiesioginėms darbo funkcijoms, ugdymo procesui, ugdytinių priežiūrai ir nekeltų grėsmės ugdytinių saugumui.

13. Darbuotojas, tiesiogiai dirbdamas su ugdytiniais, asmeninį mobilųjį telefoną turi laikyti ugdytiniais nepasiekiamoje vietoje ir juo nesinaudoti, išskyrus neatidėliotinus atvejus.

14. Asmeniniu mobiliuoju telefonu ar kitu IT įrenginiu darbuotojas gali naudotis, kai nevykdo tiesioginės ugdytinių priežiūros ar ugdymo ir nenukenčia jo darbo funkcijų atlikimas.

15. Darbuotojams draudžiama:

15.1. naudojantis asmeniniu mobiliuoju telefonu ar kitu IT įrenginiu palikti ugdytinius be tinkamos priežiūros;

15.2. asmeniniais tikslais naršyti socialiniuose tinkluose, žaisti žaidimus, žiūrėti vaizdo turinį, ilgai susirašinėti ar užsiimti kita su tiesioginėmis darbo funkcijomis nesusijusia veikla tuo metu, kai darbuotojas atsakingas už ugdytinių priežiūrą ir ugdymą;

15.3. asmeniniuose įrenginiuose be teisėto pagrindo nuolat kaupti, saugoti ar perduoti ugdytinių ar kitų bendruomenės narių asmens duomenis;

15.4. Įstaigoje gautą ar darbo metu sukurtą neviešą informaciją, ugdytinių ar darbuotojų asmens duomenis perduoti tretiesiems asmenims, skelbti asmeninėse socialinių tinklų paskyrose ar kitose viešose interneto svetainėse.

16. Darbuotojas, naudodamas informacines technologijas ugdymo tikslu, turi įvertinti jų naudojimo tikslingumą, ugdytinių amžių, individualius ir specialiuosius ugdymosi poreikius bei užtikrinti, kad technologijos nepakeistų ugdytiniui būtinos aktyvios, patirtinės, kūrybinės, socialinės ir fizinės veiklos.

17. Darbuotojas savo elgesiu formuoja ugdytinių atsakingo naudojimosi skaitmeninėmis technologijomis įpročius ir vengia perteklinio asmeninio mobiliųjų telefonų naudojimo vaikų akivaizdoje.

IV SKYRIUS

UGDymo VEIKLŲ IR KITŲ RENGINIŲ, VYKSTANČIŲ ĮSTAIGOJE AR UŽ JOS RIBŲ FILMAVIMAS IR FOTOGRAFAVIMAS DARBUOTOJŲ ASMENINIAIS MOBILIAISIAIS ĮRENGINIAIS

18. Ugdymo proceso, veiklų, renginių, išvykų ir kitų Įstaigos veiklų fotografavimui ir filmavimui pirmenybė teikiama Įstaigai priklausančiam ir šiam tikslui skirtam mobiliajam telefonui ar kitam Įstaigos IT įrenginiui.

19. Darbuotojas neprivalo savo asmeninio mobiliojo telefono ar kito asmeninio IT įrenginio naudoti darbo funkcijoms atlikti, įskaitant vaikų fotografavimą bei filmavimą, ugdymo veiklų dokumentavimą, informacinės ir vaizdinės medžiagos įkėlimą į elektroninį dienyną, Įstaigos interneto svetainę, oficialias socialinių tinklų paskyras ar kitas Įstaigos naudojamas informacines sistemas.

20. Darbuotojas savo paties pasirinkimu gali naudoti asmeninį mobilųjį telefoną ugdymo veikloms fotografuoti ar filmuoti, kai tai susiję su darbo funkcijų atlikimu, laikydamasis šiamo Apraše ir kituose Įstaigos asmens duomenų apsaugą reglamentuojančiuose dokumentuose nustatytų reikalavimų.

21. Darbuotojas, darbo funkcijoms atlikti savo pasirinkimu naudojantis asmeninį mobilųjį telefoną ar kitą IT įrenginį, privalo:

21.1. fotografuoti ar filmuoti tik darbo funkcijų atlikimo ir Įstaigos nustatytais tikslais;

21.2. fotografuoti ir filmuoti tik tuos ugdytinius ir tik tokia apimtimi, kuriai Įstaiga turi teisėtą asmens duomenų tvarkymo pagrindą;

21.3. užtikrinti, kad nuotraukos, vaizdo ir garso įrašai nebūtų naudojami asmeniniais tikslais, perduodami tretiesiems asmenims ar kitaip neteisėtai platinami;

21.4. vaizdinę medžiagą kelti tik į Įstaigos nustatytas ir naudojamas informacines sistemas, elektroninį dienyną, Įstaigos interneto svetainę, oficialias Įstaigos socialinių tinklų paskyras ir Įstaigos administracijos nustatytas informavimo priemones;

21.5. perkėlus ar įkėlus vaizdinę medžiagą į Įstaigos nustatytą informacinę sistemą ar kitą teisėtai naudojamą saugojimo vietą, ne vėliau kaip po vieno mokslo metų, ištrinti ją iš asmeninio įrenginio;

21.6. užtikrinti, kad darbo tikslais sukurta vaizdinė medžiaga nebūtų automatiškai sinchronizuojama su darbuotojo asmeninėmis failų saugyklomis ar kitomis asmeninėmis darbuotojo paskyromis;

21.7. nesiųsti ugdytinių nuotraukų, vaizdo ar garso įrašų per asmenines susirašinėjimo programėles, asmeninį elektroninį paštą ir kitas įstaigos nepatvirtintas informacijos perdavimo priemonės;

21.8. užtikrinti tinkamą asmeninio mobiliojo telefono ar kito IT įrenginio apsaugą nuo neteisėtos prieigos, naudojant ekrano užraktą, slaptažodį, PIN kodą ar kitą lygiavertę apsaugos priemonę.

22. Darbuotojo asmeniniame mobiliajame telefone ar kitame IT įrenginyje negali būti nuolat kaupiamos ar saugomos vaikų nuotraukos, vaizdo ir garso įrašai bei kiti su ugdytiniais susiję asmens duomenys.

23. Darbuotojas negali būti įpareigotas savo asmeniniame telefone ar kitame asmeniniame IT įrenginyje diegti įstaigos darbo funkcijoms atlikti reikalingų programėlių, naudoti asmeninių paskyrų, asmeninio elektroninio pašto, asmeninės debesies saugyklos ar asmeninių mobiliųjų duomenų (išskyrus, jei to reikalauja jo atliekama darbo funkcija).

24. Įstaigos oficialiose socialinių tinklų paskyrose, interneto svetainėje ir kitose viešose informavimo priemonėse ugdytinių nuotraukos, vaizdo ar garso įrašai skelbiami tik laikantis įstaigos asmens duomenų apsaugą reglamentuojančių dokumentų ir turint atitinkamą teisinį pagrindą.

25. Darbuotojas, pastebėjęs, kad darbo tikslais asmeniniame mobiliajame telefone ar kitame IT įrenginyje esanti vaizdinė medžiaga buvo prarasta, neteisėtai perduota, pavišinta, sinchronizuota su neleistina paskyra ir tapo prieinama tretiesiems asmenims, privalo nedelsiant apie tai informuoti įstaigos direktorių arba direktoriaus pavaduotoją ugdymui.

V SKYRIUS

TĖVŲ IR KITŲ BENDRUOMENĖS NARIŲ NAUDOJIMASIS MOBILIAISIAIS TELEFONAIŠ AR KITAIS IT ĮRENGINIAIS

26. Ugdytinių Tėvai prisideda prie atsakingo savo vaikų naudojimosi skaitmeninėmis technologijomis įpročių formavimo ir laikosi įstaigos nustatytų taisyklių.

27. Tėvai:

27.1. užtikrina, kad jų vaikas į įstaigą nesineštų asmeninio mobiliojo telefono, išmaniojo laikrodžio ar kito IT įrenginio, išskyrus šio Aprašo 7 punkte nurodytus atvejus;

27.2. svarbią informaciją ugdymo metu perduoda įstaigos nustatytais komunikacijos kanalais, o skubiais atvejais susisieikia su įstaigos administracija;

27.3. atvedant vaiką į įstaigą ir pasiimant iš jos, skatinami skirti dėmesį bendravimui su savo vaiku ir vengti nebūtino naudojimosi mobiliuoju telefonu;

27.4. gerbia kitų vaikų, jų šeimų, darbuotojų privatumą.

28. Tėvams, svečiams ir kitiems asmenims įstaigos patalpose bei teritorijoje draudžiama be teisėto pagrindo fotografuoti, filmuoti ar daryti garso įrašus, kuriuose būtų galima identifikuoti kitus ugdytinius, darbuotojus ar kitus asmenis.

29. Įstaigos švenčių, renginių ir kitų bendruomenės veiklų metu fotografuojant ar filmuojant turi būti gerbiamas kitų asmenų privatumas ir laikomasi asmens duomenų apsaugą reglamentuojančių teisės aktų bei įstaigos nustatytų reikalavimų.

30. Tėvai, gavę įstaigos veiklų nuotraukas ar vaizdo įrašus, kuriuose matomi ir kiti ugdytiniai ar bendruomenės nariai, negali jų viešinti socialiniuose tinkluose ar kitaip viešai platinti, jeigu tokiam viešinimui nėra teisėto pagrindo.

31. Draudžiama mobiliuoju telefonu ar kitu asmeniniu IT įrenginiu sukurta vaizdo, garso ar kitą medžiagą naudoti patyčioms, žeminimui, bauginimui, šmeižimui, grasinimui ar kitų asmenų teisių ir teisėtų interesų pažeidimui.

32. Pastebėjus galimai neteisėtą fotografavimą, filmavimą, garso įrašymą, asmens duomenų perdavimą ar viešinimą, apie tai nedelsiant informuoti įstaigos direktorių ar administraciją.

VI SKYRIUS APRAŠO LAIKYMOŠI UŽTIKRINIMAS

33. Už šio Aprašo nuostatų laikymąsi pagal savo kompetenciją atsako visi Įstaigos bendruomenės nariai.

34. Ugdytiniui, atsinešus į Įstaigą mobilųjį telefoną ar kitą IT įrenginį, kai jų atsinešimas nėra leidžiamas pagal Aprašo 7 punktą, apie tai nedelsiant informuojami ugdytinio Tėvai, atsineštas mobilusis telefonas ar kitas IT įrenginys išjungiamas ir, atsižvelgiant į situaciją saugiai laikomas iki jo perdavimo Tėvams.

35. Pakartotinai nesilaikant šio Aprašo reikalavimų, situacija aptariama su ugdytinio Tėvais ir susitariama dėl priemonių, užtikrinančių nustatytos tvarkos laikymąsi.

36. Darbuotojui nesilaikant šio Aprašo nuostatų, situacija sprendžiama vadovaujanti Įstaigos darbo tvarkos taisyklėmis, kitais teisės aktais.

37. Tėvui, svečiui ar kitam asmeniui nesilaikant šio Aprašo nuostatų, Įstaigos darbuotojas turi teisę priminti nustatytas taisykles ir paprašyti nutraukti veiksmus, kuriais pažeidžiamas ugdymo procesas, asmenų privatumas, saugumas ir kitos teisės.

38. Kilus pagrįstų įtarimų, kad naudojantis asmeniniu mobiliuoju telefonu ar kitu IT įrenginiu padarytas teisės pažeidimas, keliamas pavojus vaiko ar kito asmens saugumui arba užfiksuotas galimas smurto, patyčių ar kitas neteisėtas atvejis, Įstaiga veikia teisės aktų ir Įstaigos vidaus dokumentų nustatyta tvarka ir, esant pagrindui, informuoja kompetentingas institucijas.

VII SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

39. Su šiuo Aprašu supažindinami visi Įstaigos darbuotojai, Tėvai.

40. Darbuotojai su Aprašu supažindinami Įstaigoje nustatyta tvarka.

41. Tėvai apie Aprašą informuojami Įstaigos naudojamomis elektroninėmis informavimo priemonėmis ir (ar) kitais Įstaigoje nustatytais būdais.

42. Aprašas skelbiamas Įstaigos interneto svetainėje.

43. Įstaigos taryba teisės aktų nustatyta tvarka teikia siūlymus dėl asmeninių mobiliųjų telefonų ir kitų IT įrenginių naudojimo Įstaigoje taisyklių.

45. Aprašo įgyvendinimą koordinuoja ir jo laikymosi priežiūrą vykdo Įstaigos direktorius arba jo įgaliotas asmuo.

46. Aprašas gali būti keičiamas ar papildomas pasikeitus teisės aktams, atsižvelgiant į Įstaigos tarybos siūlymus, Įstaigos bendruomenės poreikius ar iškilus poreikiui.

47. Apraše nereglamentuoti klausimai sprendžiami vadovaujantis Lietuvos Respublikos teisės aktais ir Įstaigos vidaus taisyklėmis.

48. Aprašas įsigalioja pritarus Įstaigos tarybai ir patvirtinus Įstaigos direktoriaus įsakymu.
