

PRITARTA

Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo
ir sporto ministro ir Lietuvos Respublikos
sveikatos apsaugos ministro
2025 m. liepos 31 d. įsakymu Nr. V-807/V-726

PATVIRTINTA

Kauno lopšelio-darželio „Bitutė“ direktoriaus
2026 m. rugsėjo 1 d. įsakymu Nr. V- 46

**KAUNO LOPŠELIO-DARŽELIO „BITUTĖ“
MOKINIŲ (VAIKŲ IR DARBUOTOJŲ) ASMENINIŲ MOBILIŲJŲ TELEFONŲ IR KITŲ
IŠMANIŲJŲ ĮRENGINIŲ NAUDOJIMO TVARKOS APRAŠAS**

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Asmeninių mobiliųjų telefonų ir kitų išmaniųjų įrenginių naudojimo tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) reglamentuoja vaikų ir įstaigos darbuotojų asmeninių įrenginių atsinešimo, laikymo ir naudojimo tvarką Kauno lopšelis-darželis „Bitutė“ (toliau – Įstaiga).
2. Aprašo tikslas – užtikrinti saugią, sveiką ir kūrybišką ugdymosi aplinką, skatinti gyvą bendravimą, užtikrinti aukštą ugdymo kokybę bei apsaugoti vaikų ir darbuotojų privatumą.

II. VAIKŲ IŠMANIŲJŲ ĮRENGINIŲ NAUDOJIMO IR LAIKYMO TVARKA

1. Vaikams į Įstaigą asmeninius mobiliuosius telefonus ir planšetinius kompiuterius atsinešti **draudžiama**.
2. Jei vaikas ryšio palaikymui su tėvais dėvi išmanųjį laikrodį:
 - 2.1. Ugdomosios veiklos, žaidimų, maitinimo, miego ir buvimo lauke metu laikrodis turi būti nustatytas į „tylųjį“ arba „netrukdymo“ režimą.
 - 2.2. Griežtai draudžiama išmaniuoju laikrodžiu filmuoti, fotografuoti ar įrašinėti garsą Įstaigos patalpose bei teritorijoje.
 - 2.3. Skambinti ar rašyti žinutes tėvams vaikas gali tik gavęs grupės mokytojo leidimą ir tik esant būtinybei.
3. Išimtys vaikams taikomos tik dėl sveikatos būklės (pvz., gliukozės kiekiui stebėti) arba esant specialiesiems ugdymosi poreikiams, pateikus atitinkamus dokumentus.

**III. MOKYTOJŲ (AUKLĖTOJŲ) IR KITŲ DARBUOTOJŲ ĮRENGINIŲ NAUDOJIMO
RIBOJIMAI**

1. Darbo laiko metu, tiesiogiai dirbant su vaikais (grupėje, salėje, lauko teritorijoje, išvykose), mokytojai ir mokytojų padėjėjai asmeninius mobiliuosius telefonus privalo laikyti **tyliajame režime** (be garso ir vibracijos) vaikams nepasiekiamoje vietoje.
2. Asmeniniais telefonais ir kitais įrenginiais darbo metu leidžiama naudotis **tik šiais darbo tikslais**:
 - 2.1. Fiksuoti ugdomosios veiklos akimirkas (fotografuoti, filmuoti) Įstaigos viešinimui ar elektroniniam dienynui (pvz., „Mūsų darželis“), jei tėvai yra davę tam sutikimą.
 - 2.2. Operatyviam susisiekimui su vaikų tėvais (globėjais) skubios pagalbos ar informavimo atvejais.
 - 2.3. Susisiekimui su Įstaigos administracija ar pagalbos tarnybomis.
 - 2.4. Ugdomajai veiklai reikalingos audio/video medžiagos paleidimui, jei grupėje nėra kitų tam skirtų stacionarių priemonių.
3. Griežtai **draudžiama** tiesioginio darbo su vaikais metu asmeninius įrenginius naudoti asmeniniams tikslams (naršymui socialiniuose tinkluose, asmeniniams skambučiams, asmeninių žinučių rašymui, žaidimams ir kt.).
4. Asmeniniais tikslais darbuotojai telefonu gali naudotis tik per savo pietų pertrauką arba tuomet, kai laikinai nedirba tiesiogiai su vaikų grupe (pvz., vaikų miego metu, atliekant dokumentacijos darbus atskiroje patalpoje, jei užtikrinama vaikų priežiūra).
5. Darbuotojams draudžiama asmeniniuose socialinių tinklų profiliuose publikuoti Įstaigos ugdytinių nuotraukas ar vaizdo įrašus, kuriuose galima identifikuoti vaikus.

IV. ATSAKOMYBĖ IR PRIEŽIŪRA

1. Įstaiga neatsako už vaikų ar darbuotojų atsineštus, pamestus ar sugadintus asmeninius įrenginius.
2. Vaikui pažeidus tvarką, įrenginys paimamas ir vakare grąžinamas tik tėvams.
3. Darbuotojui, pažeidusiam šio Aprašo III skyriaus nuostatas, taikomos darbo drausmės pažeidimo valdymo procedūros, numatytos Darbo kodekse ir Įstaigos darbo tvarkos taisyklėse (gali būti skiriamas įspėjimas).

V. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

1. Šis Aprašas tvirtinamas Įstaigos direktoriaus įsakymu, suderinus su Įstaigos taryba .
2. Su Aprašu darbuotojai supažindinami pasirašytinai o tėvai – pasirašydami sutartį arba per el. dienyną.

SUDERINTA:

Ištaigos tarybos posėdžio

Vykusio 2026 m. gegužės 25 d.

Protokolas Nr. 5
