

**PALANGOS LOPŠELIO-DARŽELIO „ŽILVINAS“
DIREKTORIUS**

**ĮSAKYMAS
DĖL UGDYTINIŲ ASMENINIŲ INFORMACINIŲ TECHNOLOGIJŲ ĮRENGINIŲ
NAUDOJIMO TVARKOS APRAŠO PATVIRTINIMO**

2026 m. rugpjūčio 13 d. Nr. V1-80
Palanga

Vadovaudamasi Mokinių asmeninių mobiliųjų telefonų ir kitų galinių įrenginių naudojimo ikimokyklinio ugdymo ir bendrojo ugdymo mokykloje rekomendacijų, patvirtintų Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro ir Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro 2025 m. liepos 31 d. įsakymu Nr. V-807/V-726 „Dėl mokinių asmeninių mobiliųjų telefonų ir kitų galinių įrenginių naudojimo ikimokyklinio ugdymo ir bendrojo ugdymo mokykloje rekomendacijų patvirtinimo“ 7 punktu, Palangos lopšelio-darželio „Žilvinas“ nuostatų, patvirtintų Palangos miesto savivaldybės tarybos 2024 m. lapkričio 28 d. sprendimo Nr. T2-408 „Dėl Palangos lopšelio-darželio „Žilvinas“ nuostatų patvirtinimo“ 1 punktu, 28.5 papunkčiu:

1. T v i r t i n u Palangos lopšelio-darželio „Žilvinas“ ugdytinių asmeninių informacinių technologijų įrenginių naudojimo tvarkos aprašą (toliau – Aprašas).

2. P a v e d u raštinės administratorei Rasai Lelienei:

- 2.1. supažindinti Mokyklos darbuotojus su Aprašu elektroninėmis priemonėmis;
- 2.2. supažindinti ugdytinių tėvus su Aprašu elektroniniame dienyne „Mūsų darželis“;
- 2.3. paskelbti Aprašą įstaigos interneto svetainėje.

Direktorė

Rasa Jurgutienė

PATVIRTINTA

Palangos lopšelio-darželio „Žilvinas“
direktoriaus 2026 m. rugpjūčio 14 d.
įsakymo Nr. V1-80
1 punktu

PALANGOS LOPŠELIO-DARŽELIO „ŽILVINAS“ UGDYTINIŲ ASMENINIŲ INFORMACINIŲ TECHNOLOGIJŲ ĮRENGINIŲ NAUDOJIMO TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Palangos lopšelio-darželio „Žilvinas“ ugdytinių asmeninių informacinių technologijų įrenginių naudojimo tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) nustato ugdytinių asmeninių informacinių technologijų įrenginių naudojimo Mokykloje ir Mokyklos organizuojamose ugdomosiose veiklose už Mokyklos teritorijos ribų tvarką.

2. Aprašas parengtas vadovaujantis 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 „Dėl mokinių asmeninių mobiliųjų telefonų ir kitų galinių įrenginių naudojimo ikimokyklinio ugdymo ir bendrojo ugdymo mokykloje rekomendacijų patvirtinimo“ su 2026 m. liepos 13 d. pakeitimais Nr. V-532/V-691.

3. Aprašo paskirtis – užtikrinti saugią ir ugdymui palankią Mokyklos aplinką, sudaryti sąlygas sklandžiam ugdymo procesui, užtikrinti ugdytinių ir kitų asmenų privatumą bei nustatyti aiškias asmeninių informacinių technologijų įrenginių naudojimo sąlygas.

4. Apraše vartojamos sąvokos:

4.1. **Asmeniniai informacinių technologijų įrenginiai** – ugdytiniui arba jo tėvams (globėjams) priklausančys mobilieji telefonai ir kiti galiniai įrenginiai, skirti informacijai priimti ir (ar) perduoti, bendrauti, naudotis elektroninių ryšių paslaugomis ar kitoms funkcijoms atlikti;

4.2. **Galinio įrenginio** sąvoka suprantama Lietuvos Respublikos elektroninių ryšių įstatyme nustatyta prasme – tai informacijai priimti ir (arba) perduoti skirtas įrenginys ar jo dalis, kurie tiesiogiai ar netiesiogiai bet kokiomis priemonėmis prijungiami prie viešųjų elektroninių ryšių tinklų.

5. Asmeniniais informacinių technologijų įrenginiais pagal šį Aprašą laikomi mobilieji telefonai, išmanieji laikrodžiai su ryšio funkcija ir kiti panašios paskirties asmeniniai elektroninių ryšių įrenginiai.

6. Mokyklos ugdymo procese naudojami Mokyklai priklausantys arba jos teisėtai valdomi informacinių technologijų įrenginiai, skirti ugdymo tikslams pasiekti, nėra laikomi ugdytinių asmeniniais informacinių technologijų įrenginiais.

II SKYRIUS ASMENINIŲ INFORMACINIŲ TECHNOLOGIJŲ ĮRENGINIŲ NAUDOJIMO TVARKA

7. Atsižvelgiant į ikimokyklinio amžiaus vaikų raidos ypatumus ir ugdymo organizavimo specifiką, ugdytiniams nerekomenduojama į Mokyklą atsinešti asmeninių informacinių technologijų įrenginių, išskyrus šiame Apraše nustatytus atvejus.

8. Jeigu dėl objektyvių priežasčių ugdytinis į Mokyklą arba į Mokyklos organizuojamą ugdomąją veiklą už Mokyklos teritorijos ribų atsineša asmeninį informacinių technologijų įrenginį, ugdomosios veiklos metu jis turi būti išjungtas arba jame turi būti nustatytas begarsis režimas ir įrenginys nenaudojamas, išskyrus šiame Apraše nustatytus atvejus.

9. Ugdytiniui draudžiama:

9.1. naudotis asmeniniu mobiliuoju telefonu ar kitu asmeniniu informacinių technologijų įrenginiu, išskyrus šio Aprašo 12 punkte nustatytus atvejus;

9.2. asmeniniu informacinių technologijų įrenginiu fotografuoti, filmuoti, daryti garso įrašus ar kitaip fiksuoti kitus ugdytinius, Mokyklos darbuotojus ar kitus asmenis, nesant teisėto pagrindo;

9.3. naudoti asmeninių informacinių technologijų įrenginį veiklai, kuri trikdo ugdymo procesą arba kelia grėsmę ugdytinių, Mokyklos darbuotojų ar kitų asmenų saugumui, privatumui ar orumui;

9.4. naudojantis asmeniniu informacinių technologijų įrenginiu platinti kitų asmenų atvaizdus, garso ar vaizdo įrašus ar kitą informaciją, kai toks platinimas nėra teisėtas;

9.5. naudoti asmeninių informacinių technologijų įrenginį kitiems tikslams, kurie prieštarauja Mokyklos nustatytai tvarkai ar Lietuvos Respublikos teisės aktų reikalavimams.

III SKYRIUS TĖVŲ (GLOBĖJŲ) IR MOKYKLOS DARBUOTOJŲ PAREIGOS

10. Ugdytinių tėvai (globėjai):

10.1. užtikrina, kad ugdytiniui į Mokyklą nebūtų duodamas asmeninis informacinių technologijų įrenginys, išskyrus šiame Apraše nustatytus atvejus;

10.2. informuoja grupės mokytoją apie vaikui dėl sveikatos būklės, specialiųjų ugdymosi poreikių, negalios ar kitų objektyvių aplinkybių būtiną asmeninio informacinių technologijų įrenginio naudojimą;

10.3. užtikrina, kad ugdytiniui perduodamas asmeninis informacinių technologijų įrenginys būtų techniškai tvarkingas ir saugus naudoti;

10.4. prisiima atsakomybę už ugdytinio į Mokyklą atsinešto asmeninio informacinių technologijų įrenginio saugumą, kai įrenginys naudojamas ne Mokyklos organizuojamo ugdymo proceso tikslais. Mokyklos darbuotojai neprisiima ugdytinių asmeninių informacinių technologijų įrenginių saugojimo.

11. Mokyklos darbuotojai:

11.1. supažindina ugdytinius, atsižvelgdami į jų amžių ir gebėjimus, su saugaus ir atsakingo technologijų naudojimo principais;

11.2. prižiūri, kad asmeniniai informacinių technologijų įrenginiai būtų naudojami laikantis šio Aprašo;

11.3. pastebėję šio Aprašo reikalavimų pažeidimą, informuoja ugdytinį ir jo tėvus (globėjus) apie nustatytą pažeidimą;

11.4. esant poreikiui, susisieikia su ugdytinio tėvais (globėjais) Mokyklos turimomis ryšio priemonėmis.

IV SKYRIUS ASMENINIŲ INFORMACINIŲ TECHNOLOGIJŲ ĮRENGINIŲ NAUDOJIMO IŠIMTYS

12. Šio Aprašo 8 ir 9 punktuose nustatyti ribojimai netaikomi, kai:

12.1. asmeninio informacinių technologijų įrenginio naudojimas būtinas dėl ugdytinio sveikatos būklės ar kitų objektyvių aplinkybių;

12.2. asmeninio informacinių technologijų įrenginio naudojimas reikalingas ugdytiniui dėl jo specialiųjų ugdymosi poreikių, negalios ar kitų individualių ugdymosi poreikių, kai įrenginys naudojamas komunikacijai, pagalbai atliekant ugdymo užduotis, orientavimuisi ar kitai ugdymuisi reikalingai funkcijai užtikrinti ir nėra galimybės atitinkamos funkcijos užtikrinti Mokyklos turimomis priemonėmis.

13. Šio Aprašo 12 punkte nustatytais atvejais ugdytinio asmeninio informacinių technologijų įrenginio naudojimo poreikis ir sąlygos iš anksto suderinami su grupės mokytoju, o apie nustatytą poreikį ir suderintas naudojimo sąlygas informuojamas Mokyklos direktorius.

14. Iš anksto suderinti asmeninio informacinių technologijų įrenginio naudojimo poreikio ir sąlygų nereikia neatidėliotinais atvejais, kai įrenginio naudojimas būtinas ugdytinio saugumui ar sveikatai užtikrinti. Apie tokį atvejį Mokyklos direktorius informuojamas nedelsiant.

15. Asmeninis informacinių technologijų įrenginys, naudojamas pagal šio Aprašo 12 punkte nustatytas išimtis, naudojamas tik tiek, kiek būtina konkrečiam poreikiui užtikrinti.

V SKYRIUS

BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

16. Aprašo laikymosi priežiūrą vykdo Mokyklos direktorius.

17. Su šiuo Aprašu supažindinami Mokyklos darbuotojai ir ugdytinių tėvai (globėjai).

18. Aprašas skelbiamas Mokyklos interneto svetainėje.

19. Aprašas peržiūrimas ir atnaujinamas pasikeitus teisės aktams arba atsiradus poreikiui.

20. Už Aprašo įgyvendinimą atsakingi Mokyklos darbuotojai pagal jiems priskirtas funkcijas.

21. Rengiant ir keičiant Aprašą, jo nuostatos derinamos su Mokyklos taryba ir atsižvelgiama į jos pateiktus siūlymus.

22. Ginčai dėl šio Aprašo taikymo sprendžiami Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.
