

PROCEDURA KORZYSTANIA, ODBIERANIA I PRZECHOWYWANIA TELEFONÓW KOMÓRKOWYCH I INNYCH URZĄDZEŃ ELEKTRONICZNYCH

W SZKOLE PODSTAWOWEJ W ROKICINACH

§ 1. Postanowienia ogólne

1. Procedura określa zasady:
 1. korzystania przez uczniów z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych;
 2. postępowania w przypadku naruszenia obowiązujących zasad;
 3. przekazywania telefonu lub innych urządzeń elektronicznych do depozytu;
 4. przechowywania telefonu lub innych urządzeń elektronicznych w sekretariacie szkoły;
 5. odbioru telefonu lub innego urządzenia elektronicznego przez rodzica lub prawnego opiekuna;
 6. korzystania z telefonów lub innych urządzeń elektronicznych podczas wyjść, wycieczek przedmiotowych oraz wycieczek jedno- i kilkudniowych.
2. Procedura dotyczy telefonów komórkowych, smartfonów, smartwatchy oraz innych urządzeń elektronicznych umożliwiających porozumiewanie się na odległość albo rejestrowanie obrazu lub dźwięku.
3. Procedura obowiązuje wszystkich uczniów Szkoły Podstawowej w Rokicinach podczas pobytu w szkole oraz podczas zajęć lekcyjnych, wyjść, wycieczek i innych przedsięwzięć organizowanych przez szkołę.
4. Szczegółowe zasady wynikające z niniejszej procedury stanowią wykonanie postanowień statutu szkoły i obowiązujących przepisów prawa oświatowego.

§ 2. Zasada podstawowa – zakaz korzystania z telefonu i innych urządzeń elektronicznych

1. Na terenie szkoły uczniowi nie wolno korzystać z telefonu komórkowego ani innego urządzenia elektronicznego umożliwiającego porozumiewanie się na odległość lub rejestrowanie obrazu albo dźwięku.
2. Zakaz obowiązuje w szczególności:
 1. podczas lekcji;
 2. podczas przerw;
 3. podczas zajęć świetlicowych;
 4. podczas zajęć pozalekcyjnych;
 5. podczas uroczystości i apeli;

6. podczas pobytu w bibliotece;
 7. podczas zajęć wychowawczych;
 8. podczas innych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
3. Telefon lub inne urządzenia elektroniczne umożliwiające porozumiewanie się na odległość lub rejestrowanie obrazu albo dźwięku ucznia przebywającego w szkole powinny być:
1. wyłączone albo
 2. przełączone w tryb całkowitego wyciszenia i pozostawać schowane w szafce szkolnej.
2. Niedopuszczalne jest pozostawianie telefonu oraz innego urządzenia elektronicznego w kieszeni ubrania, na ławce, na biurku, w ręku lub w innym miejscu umożliwiającym jego używanie.
3. Samo posiadanie telefonu lub innego urządzenia elektronicznego przez ucznia nie jest równoznaczne z korzystaniem z niego, jednak uczeń jest zobowiązany przestrzegać zasad dotyczących jego przechowywania.
-

§ 3. Wyjątki od zakazu

1. Zakaz korzystania z telefonu lub innego urządzenia elektronicznego nie dotyczy sytuacji, w której nauczyciel wyrazi zgodę na jego użycie:
 1. w celu realizacji programu nauczania;
 2. w celu sprawdzenia wiedzy uczniów;
 3. w sytuacji nagłej, w celu zapewnienia kontaktu ucznia z rodzicem/ prawnym opiekunem.
 2. Uczeń może korzystać z telefonu również w przypadku bezpośredniego zagrożenia życia, zdrowia lub mienia.
 3. Dyrektor szkoły może wyrazić zgodę na korzystanie przez ucznia z telefonu lub innego urządzenia, jeżeli jest to uzasadnione chorobą, niepełnosprawnością albo szczególnymi potrzebami ucznia wymagającymi wykorzystania odpowiedniego sprzętu lub aplikacji.
 4. Korzystanie z telefonu lub innego urządzenia elektronicznego w ramach wyjątku powinno odbywać się wyłącznie w zakresie niezbędnym do realizacji celu, dla którego zgoda została udzielona.
-

§ 4. Zasady postępowania nauczyciela w przypadku korzystania z telefonu lub innego urządzenia elektronicznego

1. Jeżeli nauczyciel stwierdzi, że uczeń korzysta z telefonu lub innego urządzenia elektronicznego niezgodnie z procedurą, :
 1. zwraca uczniowi uwagę;
 2. wydaje polecenie natychmiastowego zakończenia korzystania z telefonu lub innego urządzenia elektronicznego;
 3. poleca uczniowi schowanie telefonu lub innego urządzenia elektronicznego do szafki;

4. wpisuje punkty ujemne zgodnie z zapisem w WZO.
 2. Jeżeli uczeń nie wykonuje polecenia nauczyciela albo ponownie korzysta z telefonu lub innego urządzenia elektronicznego, nauczyciel poleca uczniowi przekazanie telefonu lub innego urządzenia elektronicznego do depozytu w sekretariacie szkoły.
 3. Nauczyciel nie powinien przeglądać telefonu oraz innego urządzenia elektronicznego ucznia ani żądać:
 1. podania kodu PIN;
 2. podania hasła;
 3. odblokowania urządzenia;
 4. pokazania wiadomości;
 5. pokazania zdjęć lub filmów;
 6. udostępnienia zawartości aplikacji.
 2. Nauczyciel nie usuwa, nie kopiuje ani nie modyfikuje danych znajdujących się na urządzeniu.
 3. Jeżeli uczeń odmawia przekazania telefonu lub innego urządzenia elektronicznego do depozytu, nauczyciel:
 1. ponownie wydaje polecenie przekazania urządzenia;
 2. informuje ucznia o konsekwencjach niewykonania polecenia;
 3. informuje wychowawcę klasy i dyrektora szkoły;
 4. sporządza, w razie potrzeby, krótką notatkę służbową.
 2. Odmowa wykonania polecenia nauczyciela może stanowić odrębne naruszenie obowiązków ucznia i skutkować zastosowaniem konsekwencji przewidzianych w statucie szkoły.
-

§ 5. Przekazanie telefonu lub innego urządzenia elektronicznego do depozytu

1. Telefon lub inne urządzenia elektroniczne odebrane w związku z naruszeniem procedury zostają przekazany do sekretariatu szkoły.
2. Telefon lub inne urządzenia elektroniczne powinny zostać przekazane do sekretariatu niezwłocznie, a jeżeli okoliczności organizacyjne na to nie pozwalają – w najbliższym możliwym czasie.
3. Telefon lub inne urządzenia elektroniczne nie powinny być przechowywane:
 1. w szufladzie nauczyciela;
 2. w pokoju nauczycielskim;
 3. w klasie;
 4. w prywatnej szafce pracownika;
 5. w innym niezabezpieczonym miejscu.
4. Przy przekazaniu telefonu lub innego urządzenia elektronicznego do sekretariatu pracownik sekretariatu:
 1. przyjmuje urządzenie;
 2. odnotowuje jego przekazanie w rejestrze;
 3. ustala dane ucznia;

4. umieszcza telefon lub inne urządzenia elektroniczne w indywidualnym opakowaniu depozytowym;
 5. przechowuje telefon lub inne urządzenia elektroniczne w zamkniętym i zabezpieczonym miejscu.
2. Telefon lub inne urządzenia elektroniczne powinny być przechowywane w sposób uniemożliwiający dostęp do niego osobom nieuprawnionym.
3. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za dodatkowe akcesoria pozostawione poza urządzeniem, jeżeli nie zostały one przekazane wraz z telefonem lub innym urządzeniem elektronicznym i odnotowane w rejestrze.
-

§ 6. Rejestr telefonów lub innym urządzeń elektronicznych znajdujących się w depozycie

1. Sekretariat prowadzi **Rejestr telefonów i innych urządzeń elektronicznych przekazanych do depozytu**.
 2. Rejestr powinien zawierać co najmniej:
 1. numer kolejny;
 2. datę i godzinę przekazania;
 3. imię i nazwisko ucznia;
 4. klasę;
 5. rodzaj urządzenia;
 6. datę i godzinę odbioru;
 7. podpis osoby odbierającej.
 3. Dostęp do rejestru mają wyłącznie osoby upoważnione przez dyrektora szkoły.
-

§ 7. Przechowywanie telefonu lub innego urządzenia elektronicznego w sekretariacie

1. Telefony lub inne urządzenia elektroniczne przekazane do depozytu przechowywane są w sekretariacie szkoły w zamkniętym, zabezpieczonym miejscu.
 2. Każdy telefon lub inne urządzenia elektroniczne powinny znajdować się w osobnym oznaczonym opakowaniu depozytowym.
 3. Na opakowaniu można umieścić:
 1. imię i nazwisko ucznia;
 2. klasę;
 3. numer wpisu w rejestrze;
 4. datę przekazania.
 4. Osoba odpowiedzialna za depozyt nie może udostępniać telefonu lub innego urządzenia elektronicznego osobom nieuprawnionym.
 5. Telefon lub inne urządzenia elektroniczne nie mogą być odblokowywane ani przeglądane przez pracowników szkoły.
-

§ 8. Odbiór telefonu lub innego urządzenia elektronicznego przez rodzica/ prawnego opiekuna

1. Telefon lub inne urządzenia elektroniczne przekazane do depozytu nie są zwracane uczniowi.
 2. Telefon lub inne urządzenia elektroniczne może odebrać rodzic lub prawny opiekun ucznia.
 3. Odbiór telefonu lub innego urządzenia elektronicznego następuje w sekretariacie szkoły, w godzinach ustalonych przez szkołę.
 4. Osoba odbierająca telefon lub inne urządzenia elektroniczne potwierdza jego odbiór podpisem w rejestrze.
 5. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dyrektor może upoważnić inną pełnoletnią osobę do odbioru telefonu lub innego urządzenia elektronicznego.
 6. Jeżeli rodzic/prawny opiekun nie odbierze telefonu lub innego urządzenia elektronicznego w dniu jego przekazania do depozytu, urządzenie pozostaje zabezpieczone w sekretariacie do czasu odbioru.
 7. Uczeń nie otrzymuje telefonu lub innego urządzenia elektronicznego następnego dnia wyłącznie z powodu upływu czasu.
-

§ 9. Powiadomienie rodziców/prawnych opiekunów

1. W przypadku przekazania telefonu lub innego urządzenia elektronicznego do depozytu szkoła informuje rodzica lub prawnego opiekuna o:
 1. naruszeniu zasad;
 2. przekazaniu telefonu lub innego urządzenia elektronicznego do depozytu;
 3. sposobie i terminie jego odbioru.
 2. O formie powiadomienia rodzica/prawnego opiekuna decyduje szkoła, z uwzględnieniem przyjętych w szkole zasad komunikacji.
 3. W przypadku powtarzających się naruszeń wychowawca może przeprowadzić rozmowę z uczniem i rodzicem/prawnym opiekunem oraz zastosować przewidziane statutem działania wychowawcze.
-

§ 10. Zasady korzystania z telefonów lub innych urządzeń elektronicznych podczas wycieczek

1. Zasady dotyczące telefonów lub innych urządzeń elektronicznych obowiązują również podczas wycieczek, wyjść, zawodów, konkursów, imprez i innych przedsięwzięć organizowanych przez szkołę.
2. Podczas wycieczki szkolnej zasady korzystania z telefonu lub innego urządzenia elektronicznego określa kierownik wycieczki, z uwzględnieniem niniejszej procedury, statutu szkoły, programu wycieczki oraz zasad bezpieczeństwa.
3. Przed rozpoczęciem wycieczki kierownik wycieczki informuje uczniów o:
 1. możliwości korzystania z telefonów lub innych urządzeń elektronicznych;

2. czasie i miejscu, w którym korzystanie z telefonu lub innych urządzeń elektronicznych będzie dopuszczalne;
 3. sytuacjach, w których telefon lub inne urządzenia elektroniczne musi być wyłączone lub schowane;
 4. zasadach fotografowania i nagrywania;
 5. konsekwencjach naruszenia ustalonych zasad.
-

§ 11. Wycieczka przedmiotowa

1. Wycieczka przedmiotowa jest traktowana jako forma realizacji zadań dydaktycznych.
 2. Telefon lub inne urządzenia elektroniczne podczas wycieczki przedmiotowej mogą być wykorzystywane przez ucznia wyłącznie za zgodą nauczyciela, w szczególności:
 1. do wykonania zadania dydaktycznego;
 2. wyszukania wskazanych informacji;
 3. wykorzystania aplikacji edukacyjnej;
 4. wykonania dokumentacji fotograficznej;
 5. realizacji projektu lub karty pracy.
 3. Po wykonaniu zadania uczeń jest zobowiązany zakończyć korzystanie z telefonu lub innego urządzenia elektronicznego i je schować.
 4. Bez zgody nauczyciela zabrania się podczas wycieczki przedmiotowej:
 1. grania;
 2. korzystania z mediów społecznościowych;
 3. oglądania filmów;
 4. prowadzenia prywatnych rozmów;
 5. wykonywania zdjęć lub nagrań innych osób;
 6. publikowania materiałów z wycieczki.
-

§ 12. Wycieczka jednodniowa

1. Podczas wycieczki jednodniowej kierownik wycieczki może wyznaczyć czas, w którym uczniowie mogą korzystać z telefonu lub innego urządzenia elektronicznego do celów prywatnych.
2. Czas ten może przypadać w szczególności:
 1. podczas postoju;
 2. podczas posiłku;
 3. w czasie wyznaczonego odpoczynku.
3. Po zakończeniu wyznaczonego czasu uczeń ma obowiązek schować telefon lub inne urządzenia elektroniczne.
4. Korzystanie z telefonu lub innego urządzenia elektronicznego nie może powodować:
 1. oddalenia się od grupy;
 2. opóźnień w realizacji programu;
 3. naruszenia zasad bezpieczeństwa;
 4. zakłócania pracy lub odpoczynku innych osób.

2. Kierownik wycieczki może w każdej chwili ograniczyć korzystanie z telefonów lub innych urządzeń elektronicznych, jeżeli wymaga tego bezpieczeństwa uczniów lub prawidłowa realizacja programu.

§ 13. Wycieczka dwudniowa lub dłuższa

1. Podczas wycieczki z noclegiem kierownik wycieczki ustala szczegółowe zasady korzystania z telefonów lub innych urządzeń elektronicznych.
 2. Uczniom można wyznaczyć określony czas na:
 1. kontakt z rodzicami/prawnymi opiekunami;
 2. korzystanie z telefonu lub innych urządzeń elektronicznych w czasie wolnym;
 3. kontakt z grupą;
 4. inne uzasadnione potrzeby.
 3. W czasie ciszy nocnej korzystanie z telefonu lub innych urządzeń elektronicznych jest zabronione.
 4. W czasie ciszy nocnej telefon lub inne urządzenia elektroniczne powinny być wyłączone lub wyciszone.
-
1. Zabrania się w szczególności:
 1. prowadzenia nocnych rozmów;
 2. korzystania z mediów społecznościowych;
 3. grania;
 4. nagrywania innych uczniów;
 5. wykonywania zdjęć w pokojach lub miejscach zakwaterowania bez zgody osób fotografowanych;
 6. publikowania materiałów naruszających prywatność innych osób.
 2. W uzasadnionych przypadkach kierownik wycieczki może wprowadzić czasowe przechowywanie telefonów lub innych urządzeń elektronicznych w bezpiecznym miejscu wskazanym przez opiekunów, w szczególności w czasie ciszy nocnej.
-

§ 14. Kontakt ucznia z rodzicem/opiekunem prawnym podczas wycieczki

1. Rodzic/opiekun prawny może skontaktować się z dzieckiem podczas wycieczki.
2. W sytuacji wymagającej pilnego kontaktu rodzic/opiekun prawny może kontaktować się z kierownikiem wycieczki lub opiekunem.
3. Uczeń może skontaktować się z rodzicem/opiekunem prawnym:
 1. w wyznaczonym czasie;
 2. za zgodą nauczyciela;
 3. w sytuacji nagłej;
 4. w sytuacji związanej z bezpieczeństwem lub zdrowiem.
4. W sytuacji nagłej nauczyciel może umożliwić uczniowi natychmiastowy kontakt z rodzicem/opiekunem prawnym.

§ 15. Fotografowanie i nagrywanie

1. Korzystanie z telefonu lub innego urządzenia elektronicznego w celu wykonywania zdjęć lub nagrań podczas wycieczki może odbywać się wyłącznie z poszanowaniem prywatności, godności i praw innych osób.
 2. Zabrania się wykonywania zdjęć lub nagrań:
 1. w sytuacjach intymnych lub prywatnych;
 2. w toaletach i łazienkach;
 3. w przebieralniach;
 4. w pokojach innych osób bez ich zgody;
 5. w sposób ośmieszający lub poniżający inną osobę.
 3. Zabrania się publikowania materiałów przedstawiających uczniów, nauczycieli lub inne osoby bez wymaganej zgody.
 4. Nauczyciel może zezwolić na wykonywanie zdjęć i nagrań związanych z realizacją programu wycieczki lub zadania dydaktycznego.
-

§ 16. Naruszenie zasad podczas wycieczki

1. Jeżeli uczeń korzysta z telefonu lub innego urządzenia elektronicznego niezgodnie z zasadami ustalonymi na wycieczkę, nauczyciel:
 1. wydaje polecenie zakończenia korzystania;
 2. przypomina obowiązujące zasady;
 3. poleca schowanie telefonu lub innego urządzenia elektronicznego.
 2. W przypadku dalszego naruszania zasad nauczyciel może polecić uczniowi przekazanie telefonu lub innego urządzenia elektronicznego do depozytu kierownika wycieczki.
 3. Telefon lub inne urządzenia elektroniczne przekazane do depozytu podczas wycieczki powinny być zabezpieczone przed dostępem osób nieuprawnionych.
 4. Nauczyciel nie może przeglądać zawartości telefonu lub innego urządzenia elektronicznego ani żądać od ucznia kodu PIN lub hasła.
 5. Po powrocie z wycieczki telefon lub inne urządzenia elektroniczne przekazane do depozytu może zostać przekazane rodzicowi/prawnemu opiekunowi lub do sekretariatu szkoły.
 6. Dalsze postępowanie z telefonem lub innym urządzeniem elektronicznym odbywa się zgodnie z zasadami określonymi w § 5–9 niniejszej procedury.
-

§ 17. Odpowiedzialność ucznia

1. Uczeń jest zobowiązany do:
 1. przestrzegania niniejszej procedury;
 2. wykonywania poleceń nauczycieli i opiekunów;
 3. odpowiedzialnego przechowywania telefonu lub innego urządzenia elektronicznego;
-

4. nieudostępniania telefonu lub innych urządzeń elektronicznych innym uczniom w celu naruszania zasad;
 5. respektowania prywatności innych osób.
2. Uczeń ponosi odpowiedzialność za świadome naruszanie zasad korzystania z urządzeń elektronicznych.
-

§ 18. Odpowiedzialność szkoły za przechowywane telefony lub inne urządzenia elektroniczne

1. Telefony lub inne urządzenia elektroniczne przekazane do oficjalnego depozytu szkoły są przechowywane w miejscu zabezpieczonym przed dostępem osób nieuprawnionych.
 2. Szkoła podejmuje działania mające na celu zabezpieczenie urządzeń przed zagubieniem, zamianą lub dostępem osób nieuprawnionych.
 3. W przypadku stwierdzenia uszkodzenia telefonu lub innego urządzenia elektronicznego przy przekazaniu do depozytu pracownik szkoły odnotowuje ten fakt w rejestrze.
 4. W miarę możliwości przy przyjęciu telefonu lub innego urządzenia elektronicznego do depozytu należy odnotować jego widoczne uszkodzenia.
-

§ 19. Postanowienia dotyczące organizacji depozytu

1. Dyrektor szkoły organizuje miejsce przechowywania telefonów lub innych urządzeń elektronicznych w sekretariacie.
 2. Dostęp do depozytu mają wyłącznie pracownicy upoważnieni przez dyrektora.
 3. Depozyt powinien znajdować się w zamkniętym miejscu.
 4. Szkoła stosuje indywidualne opakowania lub koperty depozytowe.
 5. Każde urządzenie otrzymuje numer zgodny z wpisem w rejestrze.
 6. Wydanie telefonu lub innego urządzenia elektronicznego rodzicowi/prawnemu opiekunowi odnotowuje się w rejestrze.
 7. Dyrektor może wyznaczyć pracownika odpowiedzialnego za organizację i nadzór nad depozytem.
-

§ 20. Konsekwencje naruszenia procedury

1. Naruszenie zasad korzystania z telefonów lub innych urządzeń elektronicznych może skutkować:
 1. zwróceniem uwagi;
 2. pouczeniem ucznia;
 3. przekazaniem telefonu do depozytu;
 4. poinformowaniem wychowawcy;
 5. poinformowaniem rodziców/prawnych opiekunów;
 6. wpisaniem punktów ujemnych z zachowania;

7. zastosowaniem innych środków wychowawczych przewidzianych w statucie szkoły.
 2. W przypadku uporczywego naruszania zasad dyrektor lub wychowawca może podjąć dalsze działania przewidziane w statucie.
 3. Odmowa wykonania polecenia nauczyciela dotyczącego przekazania telefonu lub inne urządzenia elektroniczne do depozytu może być traktowana jako odrębne naruszenie obowiązków ucznia.
 4. Przy ustalaniu konsekwencji należy uwzględnić wiek ucznia, częstotliwość naruszeń, okoliczności zdarzenia oraz jego skutki.
-

§ 21. Prawa ucznia

1. Uczeń ma prawo do:
 1. korzystania z telefonu lub innych urządzeń elektronicznych w przypadkach przewidzianych prawem i niniejszą procedurą;
 2. kontaktu z rodzicem/prawnym opiekunem w sytuacji nagłej;
 3. korzystania z urządzenia w przypadku uzasadnionych szczególnych potrzeb zdrowotnych lub związanych z niepełnosprawnością;
 4. poszanowania prywatności zawartości urządzenia;
 5. bezpiecznego przechowywania telefonu lub innego urządzenia elektronicznego przekazanego do depozytu.
 2. Żadne postanowienie procedury nie uprawnia pracownika szkoły do swobodnego przeglądania prywatnej zawartości telefonu lub innego urządzenia elektronicznego ucznia.
-

§ 22. Obowiązki rodziców/prawnych opiekunów

1. Rodzice/prawni opiekunowie powinni przypominać dziecku o obowiązku przestrzegania zasad korzystania z telefonów obowiązujących w szkole.
 2. Rodzic/prawny opiekun zobowiązuje się do odebrania telefonu lub innego urządzenia elektronicznego przekazanego do depozytu zgodnie z zasadami określonymi w procedurze.
 3. W przypadku wycieczek wielodniowych rodzice/prawni opiekunowie powinni respektować godziny kontaktu telefonicznego ustalone przez kierownika wycieczki, z wyjątkiem sytuacji nagłych.
-

§ 23. Postanowienia końcowe

1. Procedura obowiązuje od dnia jej wprowadzenia przez dyrektora szkoły.
2. Procedura stanowi dokument regulujący organizację przechowywania telefonów i innych urządzeń elektronicznych w sekretariacie szkoły.
3. Postanowienia procedury należy stosować łącznie ze statutem Szkoły Podstawowej w Rokicinach.

4. W sprawach nieuregulowanych niniejszą procedurą stosuje się przepisy prawa powszechnie obowiązującego oraz postanowienia statutu szkoły.
 5. Procedura podlega podaniu do wiadomości:
 1. uczniów;
 2. rodziców/prawnych opiekunów;
 3. nauczycieli;
 4. pracowników szkoły.
 6. Procedura powinna zostać poddana przeglądowi w przypadku zmiany przepisów prawa dotyczących korzystania przez uczniów z telefonów i innych urządzeń elektronicznych.
-

Dyrektor Szkoły

mgr inż. Małgorzata Solarek