

PROCEDURA PRZECHOWYWANIA URZĄDZEŃ CYFROWYCH DZIECI W PRZEDSZKOLU NR 110 IM. WARSZAWSKIEJ SYRENKI

Podstawa prawna: Ustawa z dnia 3 lipca 2026 r. o zmianie ustawy Prawo oświatowe (Dz.U. z 2026 r. poz. 1036), wprowadzająca zakaz wnoszenia i korzystania przez dzieci w przedszkolach z telefonów komórkowych oraz określonych urządzeń elektronicznych podczas pobytu związanego z zajęciami oraz zajęć organizowanych poza przedszkolem.

§ 1. Cel procedury

1. Zapewnienie bezpieczeństwa dzieci.
2. Ochrona prywatności dzieci i pracowników przedszkola.
3. Ograniczenie korzystania z urządzeń cyfrowych przez dzieci podczas pobytu w przedszkolu.
4. Ujednolicenie zasad postępowania w przypadku przynoszenia przez dzieci urządzeń cyfrowych do przedszkola.
5. Realizacja obowiązków wynikających z obowiązujących przepisów prawa oświatowego.

§ 2. Zakres procedury

1. Procedura dotyczy wszystkich dzieci uczęszczających do przedszkola.
2. Przez urządzenia cyfrowe rozumie się w szczególności:
 - telefony komórkowe,
 - smartwatche,
 - tablety,
 - opaski elektroniczne umożliwiające komunikację,
 - urządzenia służące do nagrywania obrazu lub dźwięku,
 - inne urządzenia umożliwiające komunikację na odległość.

§ 3. Zasady ogólne

1. Dzieci nie powinny przynosić do przedszkola telefonów komórkowych ani innych urządzeń cyfrowych.
2. Rodzice są informowani o obowiązujących zasadach podczas zebrania organizacyjnego oraz poprzez stronę internetową lub tablicę ogłoszeń.
3. W przypadku wniesienia urządzenia przez dziecko rodzic zobowiązany jest poinformować o tym nauczyciela.

§ 4. Przyjmowanie urządzeń do depozytu

1. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dopuszcza się wniesienie przez dziecko urządzenia cyfrowego do przedszkola.
2. Po przybyciu do przedszkola rodzic lub dziecko przekazuje urządzenie nauczycielowi grupy.
3. Nauczyciel:
 - o wyłącza urządzenie lub sprawdza, czy jest wyłączone,
 - o umieszcza je w opisanej kopercie,
 - o wpisuje fakt przyjęcia do „Rejestru urządzeń cyfrowych”.
4. Rejestr zawiera:
 - o datę,
 - o imię i nazwisko dziecka,
 - o rodzaj urządzenia,
 - o godzinę przyjęcia,
 - o podpis nauczyciela,
 - o godzina wydania,
 - o podpis odbierającego.

§ 5. Miejsce przechowywania

1. Urządzenia przechowywane są w zamkniętej szafce znajdującej się w pomieszczeniu niedostępnym dla dzieci.
2. Dostęp do miejsca przechowywania mają wyłącznie:

- dyrektor przedszkola,
 - wicedyrektor,
 - nauczyciel wyznaczony przez dyrektora.
3. Przedszkole zapewnia przechowywanie urządzeń z poszanowaniem prawa do prywatności ich użytkowników.

§ 6. Wydawanie urządzeń

1. Urządzenie wydawane jest wyłącznie:
 - rodzicowi/opiekunowi prawnemu,
 - osobie upoważnionej do odbioru dziecka.
2. Fakt wydania odnotowuje się w rejestrze.
3. Urządzenie powinno zostać odebrane w dniu jego przekazania do depozytu.

§ 7. Sytuacje szczególne

1. Dziecko może posiadać urządzenie cyfrowe, jeżeli:
 - wynika to z zaleceń lekarskich,
 - jest związane z niepełnosprawnością,
 - wynika ze szczególnych potrzeb dziecka potwierdzonych przez dyrektora przedszkola.
2. Rodzic składa do dyrektora pisemny wniosek wraz z uzasadnieniem.
3. Dyrektor określa indywidualne warunki korzystania z urządzenia.

§ 8. Odpowiedzialność

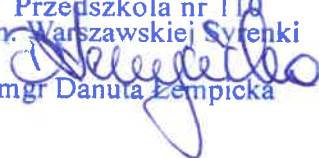
1. Za prawidłowe przyjęcie i przechowywanie urządzeń odpowiada nauczyciel przyjmujący urządzenie.
2. Za organizację miejsca przechowywania odpowiada dyrektor przedszkola.
3. Rodzice ponoszą odpowiedzialność za przynoszenie przez dziecko urządzeń wartościowych bez wcześniejszego uzgodnienia z przedszkolem.

§ 9. Postępowanie w przypadku naruszenia procedury

1. W przypadku stwierdzenia posiadania przez dziecko urządzenia cyfrowego nauczyciel zabezpiecza urządzenie i przekazuje je do depozytu.
2. O zdarzeniu informowani są rodzice dziecka.
3. Zdarzenie odnotowuje się w dokumentacji grupy lub notatce służbowej.

§ 10. Postanowienia końcowe

1. Procedura obowiązuje wszystkich pracowników przedszkola.
2. Z treścią procedury zapoznaje się rodziców oraz pracowników przedszkola.
3. Procedura wchodzi w życie z dniem podpisania przez Dyrektora Przedszkola.

DYREKTOR
Przedszkola nr 118
im. Warszawskiej Syrenki

mgr Danuta Zempicka