

Procedura zakazu wnoszenia i korzystania z urządzeń elektronicznych i innych urządzeń elektronicznych przez dzieci.

I. Postanowienia ogólne.

1. Procedura określa organizację przestrzegania ustawowego zakazu wnoszenia i korzystania przez dzieci z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych umożliwiających porozumiewanie się na odległość lub rejestrowanie obrazu lub dźwięku, zwanych dalej: „urządzeniami”.
2. Ilekroć w Procedurze mowa o „urządzeniu”, rozumie się przez to telefon komórkowy oraz inne urządzenie elektroniczne umożliwiające porozumiewanie się na odległość lub rejestrowanie obrazu lub dźwięku, w szczególności smartfon, smartwatch, tablet, słuchawki bezprzewodowe, dyktafon, kamerę.
3. Procedura nie dotyczy urządzeń nauczycieli i pracowników.

II. Organizacja dnia – przedszkole.

1. Rodzic przed przyprowadzeniem dziecka sprawdza, czy nie posiada ono urządzenia, w tym smartwatcha lub zegarka z funkcją połączeń i lokalizacji.
2. W razie ujawnienia urządzenia nauczyciel zabezpiecza je w zamkniętym miejscu w kancelarii Dyrektora i przekazuje rodzicowi przy odbiorze dziecka, odnotowując zdarzenie w dzienniku zajęć grupy - uwagi.
3. Kontakt rodzica z dzieckiem odbywa się wyłącznie za pośrednictwem telefonu placówki: 32 42 20 014 lub 786 457 055

III. Wyjątki od zakazu

1. Zgoda Dyrektora – wydawana na pisemny wniosek rodzica, w formie pisemnej, na czas określony, ze względu na chorobę, niepełnosprawność lub inne szczególne potrzeby wymagające sprzętu specjalistycznego lub aplikacji monitorującej stan zdrowia (np. system ciągłego monitorowania glikemii, pompa insulinowa, aparat słuchowy sterowany aplikacją, aplikacja wspomagająca komunikację AAC).
2. Wykaz dzieci posiadających zgodę Dyrektora na wniesienie urządzenia prowadzi wicedyrektor w rejestrze. Wychowawca informuje o zgodzie nauczycieli uczących w danym oddziale, bez ujawniania szczegółów dotyczących stanu zdrowia dziecka.
3. Urządzenie, które monitoruje stan zdrowia dziecka jest przechowywane przez nauczyciela w sali zajęć w szufladzie biurka zamykanej na klucz.

IV. Odpowiedzialność

1. Placówka/ nauczyciel zapewnia zabezpieczenie miejsca przechowywania przed dostępem osób nieuprawnionych.
2. Odpowiedzialność za urządzenie monitorujące stan zdrowia dziecka złożone w miejscach przechowywania oceniana jest na zasadach określonych w Kodeksie cywilnym.

V. Awarie i zdarzenia nadzwyczajne

1. Utratę lub uszkodzenie urządzenia złożonego w miejscu przechowywania zgłasza się niezwłocznie Dyrektorowi; sporządza się notatkę służbową zawierającą datę, godzinę, opis zdarzenia i dane osób obecnych.
2. O zdarzeniu Dyrektor informuje rodziców dziecka w dniu jego stwierdzenia.

Załącznik nr 1 do procedury:

Wzór wniosku rodzica o zgodę na wniesienie i korzystanie przez dziecko z “urządzenia” ze względów zdrowotnych.

.....
Imię i nazwisko rodzica

.....
miejscowość i data

Imię i nazwisko dziecka:

Rodzaj urządzenia i cel zdrowotny:

Sposób korzystania:

.....
/kiedy i w jakim celu/

Data i podpis rodzica

Decyzja dyrektora: wyrażam zgodę/ nie wyrażam zgody

na czas określony:

Data i podpis Dyrektora:

Załącznik nr 2 do Procedury

Rejestr zgód Dyrektora

Rejestr prowadzi wicedyrektor. Dostęp do rejestru mają wyłącznie osoby upoważnione przez Dyrektora.

[illegible]