PRZEDSZKOLE PUBLICZNE W ŁOMNICY

PROCEDURA NR 1

KORZYSTANIE Z TECHNOLOGII CYFROWYCH, TELEFONÓW I INNYCH URZĄDZEŃ ELEKTRONICZNYCH

obowiązuje od 1 września 2026 r.

§ 1. **Cel i zakres**

1. Procedura określa zasady bezpiecznego i odpowiedzialnego korzystania z technologii cyfrowych, telefonów komórkowych oraz innych urządzeń elektronicznych w Przedszkolu Publicznym w Łomnicy.
2. Celem procedury jest ochrona bezpieczeństwa, prywatności i dobrostanu dzieci, wspieranie higieny cyfrowej oraz zapewnienie, aby technologie były wykorzystywane wyłącznie w sposób celowy, dostosowany do wieku i potrzeb rozwojowych dzieci.
3. Procedura obejmuje urządzenia przynoszone przez dzieci, urządzenia należące do Przedszkola oraz zasady korzystania z urządzeń przez pracowników podczas sprawowania bezpośredniej opieki nad dziećmi.

§ 2. **Zakaz korzystania przez dzieci z telefonów i urządzeń pokrewnych**

1. Od dnia 1 września 2026 r. dzieci w przedszkolu nie korzystają z telefonów komórkowych ani innych urządzeń elektronicznych umożliwiających komunikację na odległość lub rejestrowanie obrazu albo dźwięku – na terenie Przedszkola oraz podczas zajęć organizowanych poza jego terenem – z zastrzeżeniem wyjątków przewidzianych w przepisach prawa.
2. Zakaz obejmuje w szczególności smartfony, smartwatche i inne urządzenia, jeżeli umożliwiają komunikację na odległość lub rejestrowanie obrazu albo dźwięku.
3. Samo przyniesienie wyłączonego urządzenia nie oznacza korzystania z niego, jednak rodzice powinni ograniczać przynoszenie przez dzieci takich urządzeń do sytuacji rzeczywiście uzasadnionych.
4. Jeżeli dziecko przyniesie urządzenie, pozostaje ono wyłączone i schowane w miejscu ustalonym organizacyjnie przez Przedszkole lub przekazane pracownikowi do zabezpieczenia, jeżeli wymaga tego sytuacja.

§ 3. **Ustawowe wyjątki**

1. Dziecko może skorzystać z urządzenia w przypadkach dopuszczonych przez obowiązujące przepisy, w szczególności gdy korzystanie odbywa się za zgodą nauczyciela i jest potrzebne do realizacji zajęć albo do kontaktu z rodzicem w sytuacji nagłej.
2. Dyrektor może udzielić okresowej zgody na korzystanie z urządzenia ze względu na stan zdrowia, niepełnosprawność lub inne szczególne potrzeby dziecka, zgodnie z obowiązującymi przepisami. Odmowa udzielenia takiej zgody wymaga uzasadnienia, jeżeli przepisy tego wymagają.
3. Zakaz nie ogranicza użycia urządzenia w sytuacji zagrożenia życia, zdrowia lub mienia.
4. W przypadkach szczególnych zakres i sposób korzystania ustala się tak, aby zapewnić dziecku potrzebne wsparcie przy możliwie najmniejszej ingerencji w bezpieczeństwo i prywatność innych osób.

§ 4. **Wycieczki**

1. Ustawowy zakaz korzystania z telefonów i urządzeń pokrewnych nie obejmuje wycieczek w zakresie określonym przepisami prawa.
2. Zasady wnoszenia i korzystania z urządzeń przez dzieci podczas wycieczek określa statut Przedszkola oraz informacje organizacyjne dotyczące konkretnej wycieczki.
3. Jeżeli dopuszczono urządzenia podczas wycieczki, ich używanie nie może utrudniać opieki, realizacji programu, odpoczynku ani naruszać praw i prywatności innych osób.
4. Kierownik wycieczki i opiekunowie mogą wydawać dzieciom polecenia dotyczące schowania lub zaprzestania używania urządzenia, jeżeli wymaga tego bezpieczeństwo albo organizacja wycieczki.

§ 5. **Urządzenia należące do Przedszkola**

1. Przedszkolne urządzenia cyfrowe i multimedialne mogą być wykorzystywane jako pomoc w realizacji podstawy programowej, zajęć, dokumentacji, komunikacji lub innych zadań Przedszkola.
2. Korzystanie przez dzieci z urządzeń należących do Przedszkola odbywa się pod nadzorem nauczyciela, w sposób celowy, krótkotrwały i dostosowany do wieku oraz potrzeb dzieci.
3. Technologia nie zastępuje zabawy swobodnej, ruchu, kontaktu z rówieśnikami, aktywności twórczej, doświadczeń sensorycznych ani codziennego pobytu na świeżym powietrzu.
4. Nauczyciel dobiera materiały cyfrowe z uwzględnieniem ich wartości edukacyjnej, bezpieczeństwa, wieku dzieci oraz braku treści nieodpowiednich.
5. Dzieci nie korzystają samodzielnie z otwartego Internetu ani z usług wymagających samodzielnego zakładania kont lub podawania danych osobowych.

§ 6. **Higiena cyfrowa**

1. Przedszkole kształtuje u dzieci podstawowe nawyki higieny cyfrowej i odpowiedzialnego korzystania z technologii w sposób adekwatny do wieku.
2. Nauczyciele zwracają uwagę na równowagę pomiędzy aktywnościami z wykorzystaniem ekranu a ruchem, zabawą, rozmową, działaniem praktycznym i odpoczynkiem.
3. Dzieci uczą się, że urządzenie cyfrowe jest narzędziem używanym w określonym celu, a nie stałym elementem każdej aktywności.
4. W działaniach wychowawczych uwzględnia się podstawowe zasady prywatności, proszenia o pomoc dorosłego, nieudostępniania danych i reagowania na treści wywołujące lęk lub dyskomfort.

§ 7. **Zdjęcia, nagrania i prywatność**

1. Dziecko nie może samodzielnie fotografować, filmować ani nagrywać innych dzieci, pracowników lub osób przebywających w Przedszkolu przy użyciu własnego urządzenia, z wyjątkiem sytuacji wyraźnie dopuszczonej i nadzorowanej przez nauczyciela zgodnie z prawem.
2. Pracownicy wykonują zdjęcia i nagrania dzieci wyłącznie w ramach zadań Przedszkola, z wykorzystaniem zasad ochrony danych, wizerunku i Standardów Ochrony Małoletnich.
3. Materiałów zawierających wizerunek dzieci nie zapisuje się ani nie rozpowszechnia na prywatnych kontach pracowników.
4. Udostępnianie materiałów przez Przedszkole odbywa się zgodnie z obowiązującymi w placówce zasadami dotyczącymi wizerunku i ochrony danych.

§ 8. **Korzystanie z urządzeń przez pracowników**

1. Podczas bezpośredniej opieki nad dziećmi pracownik korzysta z telefonu prywatnego tylko wtedy, gdy jest to konieczne ze względu na bezpieczeństwo, sytuację nagłą lub uzasadnioną potrzebę służbową.
2. Korzystanie z urządzenia nie może powodować ograniczenia nadzoru nad dziećmi ani odwracać

uwagi pracownika od powierzonych obowiązków.
3. Do dokumentowania pracy, komunikacji służbowej i wykonywania zdjęć lub nagrań stosuje się rozwiązania przyjęte w Przedszkolu.
4. Pracownik nie udostępnia dzieciom swojego prywatnego telefonu do swobodnego korzystania.

§ 9. **Postępowanie w razie naruszenia zasad przez dziecko**

1. Jeżeli dziecko korzysta z urządzenia niezgodnie z obowiązującymi zasadami, nauczyciel spokojnie przypomina zasady i poleca wyłączenie oraz schowanie urządzenia.
2. Ze względu na wiek dzieci reakcja Przedszkola ma charakter wychowawczy i ochronny, a nie represyjny.
3. W razie potrzeby urządzenie może zostać zabezpieczone przez pracownika do czasu przekazania go rodzicowi, zgodnie z rozwiązaniami przyjętymi w Przedszkolu i z poszanowaniem własności oraz prywatności.
4. Pracownik nie przegląda treści prywatnego urządzenia dziecka, wiadomości, zdjęć ani danych bez podstawy prawnej.
5. W przypadku powtarzających się sytuacji nauczyciel informuje rodzica i wspólnie ustala sposób zapobiegania kolejnym naruszeniom.

§ 10. **Treści szkodliwe i bezpieczeństwo w sieci**

1. Jeżeli dziecko przypadkowo uzyska dostęp do treści nieodpowiednich, szkodliwych lub budzących niepokój, pracownik przerywa ekspozycję, zabezpiecza dziecko i informuje Dyrektora.
2. Nie rozpowszechnia się dalej szkodliwych treści ani materiałów tylko w celu ich pokazania innym osobom.
3. Jeżeli zdarzenie może stanowić krzywdzenie dziecka, naruszenie jego prywatności lub inne zagrożenie objęte Standardami Ochrony Małoletnich, stosuje się odpowiednią procedurę interwencji.
4. W przypadku podejrzenia czynu zabronionego lub bezpośredniego zagrożenia życia lub zdrowia Dyrektor podejmuje działania wymagane prawem, w tym w razie potrzeby kontaktuje się z właściwymi służbami.

§ 11. **Współpraca z rodzicami**

1. Rodzice współpracują z Przedszkolem w przestrzeganiu zasad dotyczących urządzeń elektronicznych oraz w kształtowaniu u dzieci bezpiecznych i odpowiedzialnych nawyków cyfrowych.
2. Rodzice są informowani o obowiązujących zasadach oraz o sytuacjach dotyczących ich dziecka, jeżeli wymagają one współpracy domu i Przedszkola.
3. W sytuacji nagłej kontakt rodzica z dzieckiem w czasie pobytu w Przedszkolu odbywa się co do zasady za pośrednictwem Przedszkola, chyba że zachodzi ustawowy wyjątek umożliwiający dziecku skorzystanie z urządzenia.

§ 12. **Powiązanie ze statutem i innymi dokumentami**

1. Zasady określone w niniejszej procedurze stosuje się łącznie ze statutem Przedszkola, Standardami Ochrony Małoletnich, zasadami ochrony danych i wizerunku oraz procedurami bezpieczeństwa.
2. Jeżeli przepisy prawa wymagają uregulowania określonej kwestii w statucie, niniejsza procedura nie zastępuje odpowiedniego postanowienia statutowego.
3. Dyrektor dokonuje aktualizacji procedury w przypadku zmiany przepisów lub organizacji Przedszkola.

§ 13. **Postanowienia końcowe**

1. Procedura została dostosowana do przepisów obowiązujących od 1 września 2026 r., w tym ustawy z dnia 3 lipca 2026 r. o zmianie ustawy – Prawo oświatowe (Dz.U. z 2026 r. poz. 1036).
2. Pracownicy zapoznają się z procedurą i stosują ją w codziennej pracy.
3. Procedura wchodzi w życie z dniem 1 września 2026 r.

.....
Dyrektor Przedszkola Publicznego w Łomnicy