ZARZĄDZENIE NR 1/2026

Dyrektora Szkoły Podstawowej im. Jana Pawła II w Chełmcach

z dnia 31 sierpnia 2026 r.

w sprawie wprowadzenia Procedury przechowywania telefonów komórkowych i innych osobistych urządzeń elektronicznych uczniów na terenie szkoły.

Na podstawie art. 68 ust. 1 pkt 1 oraz art. 98a–98d ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz.U. z 2026 r. poz. 1036), po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców oraz Samorządu Uczniowskiego, zarządzam, co następuje:

§ 1

Wprowadzam w Szkole Podstawowej im. **Jana Pawła II w Chełmcach** „Procedurę przechowywania telefonów komórkowych i innych osobistych urządzeń elektronicznych uczniów”, stanowiącą Załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Zobowiązuję wszystkich wychowawców klas do zapoznania uczniów oraz ich rodziców (opiekunów prawnych) z treścią procedury podczas pierwszych godzin wychowawczych i zebrań z rodzicami w roku szkolnym 2026/2027.

§ 3

Wykonanie zarządzenia powierza się dyrektorowi szkoły oraz nauczycielom i pracownikom administracji szkoły w zakresie ich kompetencji.

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 1 września 2026 r.

…….....

(podpis i pieczęć Dyrektora Szkoły)

Załącznik nr 1 do Zarządzenia 1:

PROCEDURA PRZECHOWYWANIA TELEFONÓW KOMÓRKOWYCH I INNYCH OSOBISTYCH URZĄDZEŃ ELEKTRONICZNYCH UCZNIÓW

I. Postanowienia ogólne

1. Na terenie szkoły obowiązuje całkowity zakaz używania przez uczniów telefonów komórkowych, smartwatchy oraz innych urządzeń elektronicznych posiadających funkcje łączności telefonicznej lub internetowej (zwanych dalej „urządzeniami").
2. Zakaz, o którym mowa w pkt 1, obowiązuje podczas lekcji, przerw obiadowych, przerw międzylekcyjnych oraz zajęć opiekuńczo-wychowawczych (świetlica, biblioteka).

II. Organizacja miejsca przechowywania urządzeń

1. Miejscem bezpiecznego przechowywania urządzeń jest **indywidualna szafka uczniowska**, przydzielona uczniowi na początku roku szkolnego.
2. Każda szafka wyposażona jest w indywidualny zamek. Wyłącznym dysponentem kodu do szafki jest uczeń, któremu szafka została przypisana.
3. Szkoła zapewnia odpowiednie warunki techniczne szafek, gwarantujące:
    1) Bezpieczeństwo mienia (ochrona przed dostępem osób trzecich).
    2) Poszanowanie prywatności (konstrukcja szafki uniemożliwia podgląd ekranu lub powiadomień urządzenia).

III. Tryb i zasady deponowania urządzeń

1. Uczeń ma obowiązek wyłączenia urządzenia (lub całkowitego wyciszenia uniemożliwiającego wibracje i sygnały dźwiękowe) przed przekroczeniem progu szkoły.
2. Niezwłocznie po wejściu do budynku szkoły uczeń udaje się do swojej szafki i deponuje w niej urządzenie.
3. Uczeń ma zakaz wyjmowania urządzenia z szafki podczas przerw oraz w trakcie trwania jakichkolwiek zajęć szkolnych.
4. Pobranie urządzenia z szafki następuje wyłącznie po zakończeniu wszystkich obowiązkowych i dodatkowych zajęć lekcyjnych realizowanych przez ucznia w danym dniu, bezpośrednio przed opuszczeniem terenu szkoły.

IV. Wyjątki i sytuacje szczególne

1. Wyjątki zdrowotne, edukacyjne, zagrożenia życia – w tych sytuacjach decyzję o dopuszczeniu korzystania z telefonu podejmuje dyrektor, nauczyciel przedmiotu lub nauczyciel dyżurujący.

V. Odpowiedzialność i postanowienia końcowe

1. Szkoła ponosi odpowiedzialność za bezpieczeństwo urządzenia wyłącznie w sytuacji, gdy doszło do włamania do szafki z winy nienależytego zabezpieczenia konstrukcji szafek przez szkołę.
2. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zgubienie kodu przez ucznia lub udostępnienie kodu osobom trzecim. W przypadku zgubienia kodu dostępu, uczeń zobowiązany jest niezwłocznie zgłosić ten fakt wychowawcy lub sekretariatowi.

DOKUMENT 2: zapisy do Statutu „Praw i obowiązków ucznia" lub w wydzielonym nowym paragrafie.

§ [X]

Zasady korzystania z telefonów komórkowych i urządzeń elektronicznych

1. Uczniowie Szkoły Podstawowej mają obowiązek przestrzegania zakazu używania telefonów komórkowych oraz innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły w czasie trwania wszystkich zajęć oraz przerw.
2. Każdy uczeń zobowiązany jest do wyłączenia urządzenia przed wejściem do szkoły i zdeponowania go w przydzielonej mu, zamykanej na kod indywidualnej szafce uczniowskiej.
3. Przechowywanie urządzeń w szafce realizuje wymogi art. 98a–98d ustawy Prawo oświatowe w zakresie zapewnienia bezpieczeństwa mienia oraz poszanowania prywatności uczniów.
4. Odstępstwa od zakazu, o którym mowa w ust. 1, dopuszczalne są wyłącznie:
    1) w celach edukacyjnych – na wyraźne polecenie i pod nadzorem nauczyciela prowadzącego zajęcia.
    2) w celach zdrowotnych – na podstawie pisemnej zgody Dyrektora Szkoły,
    3) w sytuacjach kryzysowych: włącznie za zgodą nauczyciela lub dyrektora, w celu wykonania pilnego połączenia do rodzica/opiekuna prawnego w sytuacji nagłego zagrożenia zdrowia lub bezpieczeństwa.
5. W przypadku naruszenia przez ucznia zasad korzystania z urządzeń na terenie szkoły (np. posiadanie telefonu przy sobie podczas przerwy, korzystanie z urządzenia bez zgody nauczyciela), stosuje się następujące procedury i kary statutowe:

    1) **Pierwsze naruszenie:** upomnienie oraz odnotowanie faktu w dzienniku elektronicznym (-10 punktów). Uczeń w obecności nauczyciela ma obowiązek niezwłocznie wyłączyć telefon i zamknąć go w swojej szafce.

    2) **Drugie i kolejne naruszenie:** Nagana Dyrektora Szkoły (-30 punktów) oraz wezwanie rodziców (opiekunów prawnych) na rozmowę dyscyplinującą z wychowawcą lub pedagogiem szkolnym.

    3) Permanentne łamanie zakazu skutkuje obniżeniem śródrocznej lub rocznej oceny zachowania ucznia, zgodnie z kryteriami oceniania zawartymi w Statucie.
6. Pracownikom szkoły bezwzględnie zabrania się przeglądania zawartości pamięci telefonu ucznia, co wynika z ochrony dóbr osobistych i prawa do prywatności.

REGULAMIN KORZYSTANIA Z INDYWIDUALNYCH SZAFEK UCZNIOWSKICH w Szkole Podstawowej im. Jana Pawła II w Chełmcach

§ 1. Postanowienia ogólne

1. Indywidualne szafki uczniowskie są własnością Szkoły Podstawowej im. Jana Pawła II w Chełmcach (zwanej dalej „Szkołą").
2. Szkoła przydziela szafkę uczniowi bezpłatnie na czas nauki w danym roku szkolnym.
3. Szafka służy do przechowywania odzieży wierzchniej, obuwia zmiennego, podręczników, przyborów szkolnych oraz osobistego urządzenia elektronicznego (telefonu komórkowego/smartwatcha) zgodnie z art. 98a–98d ustawy Prawo oświatowe.

§ 2. Zasady użytkowania szafki i deponowania telefonu

1. Każdy uczeń otrzymuje jeden kod do przypisanej mu szafki. Uczeń staje się jedynym dysponentem tego kodu.
2. Uczeń ma bezwzględny obowiązek wyłączenia (lub całkowitego wyciszenia) telefonu komórkowego przed wejściem do Szkoły i niezwłocznego zamknięcia go w szafce.
3. Uczeń nie może udostępniać swojego kodu dostępu rówieśnikom ani osobom trzecim. Zakazuje się wspólnego użytkowania jednej szafki przez kilku uczniów.
4. Szafka musi być bezwzględnie zamknięta w czasie lekcji oraz przerw. Pozostawienie otwartej szafki jest rażącym naruszeniem regulaminu.
5. W szafkach nie wolno przechowywać przedmiotów niebezpiecznych, substancji zagrażających zdrowiu lub życiu, a także artykułów spożywczych o krótkim terminie ważności.

§ 3. Odpowiedzialność i zagubienie kodu dostępu

1. Szkoła zapewnia techniczną sprawność zamków i szafek, gwarantując bezpieczeństwo mienia oraz poszanowanie prywatności (brak wglądu w zawartość/powiadomienia telefonu).
2. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za rzeczy pozostawione w szafkach otwartych lub nienależycie zamkniętych z winy ucznia.
3. W przypadku zagubienia, kradzieży bądź przypadkowego udostępnienia kodu, uczeń zobowiązany jest do natychmiastowego zgłoszenia tego faktu wychowawcy klasy lub w sekretariacie Szkoły. W powyższej sytuacji nadany będzie nowy kod do szafki uczniowskiej.

§ 4. Sytuacje szczególne i kontrola

1. W przypadkach uzasadnionego podejrzenia zagrożenia bezpieczeństwa (np. podejrzenie posiadania przedmiotów niebezpiecznych), Dyrektor Szkoły **w obecności ucznia** i wychowawcy (lub innego nauczyciela) ma prawo dokonać komisyjnego otwarcia szafki przy użyciu kodu zapasowego.
2. Zawartość pamięci telefonu komórkowego zdeponowanego w szafce podlega pełnej ochronie prywatności – pracownikom Szkoły zabrania się jej przeglądania.
3. W przypadku uzasadnionego podejrzenia, że na urządzeniu znajdują się dowody popełnienia czynu zabronionego, dyrektor szkoły niezwłocznie wzywa Policję, która jako jedyna posiada uprawnienia do przeszukania sprzętu.

(Wypełnia uczeń i rodzic w dwóch egzemplarzach – jeden zostaje w szkole, drugi dla rodzica)

KARTA ODBIORU KODU I OŚWIADCZENIE UCZNIA

Imię i nazwisko ucznia:

……

Klasa: …… **Numer szafki:** ……

OŚWIADCZENIE UCZNIA:

1. Potwierdzam własnoręcznym podpisem odbiór kodu do wyżej wymienionej szafki.
2. Zobowiązuję się do przestrzegania Regulaminu, w szczególności do:
    1) nieudostępniania kodu rówieśnikom oraz osobom trzecim,
    2) każdorazowego zamykania szafki,
    3) regularnego deponowania w niej wyłączonego telefonu komórkowego bezpośrednio po wejściu do budynku Szkoły.

Chełmce, dnia …… 2026 r. ……

(Czytelny podpis Ucznia)

OŚWIADCZENIE RODZICA/OPIEKUNA PRAWNEGO:

Zapoznałem/am się z *Regulaminem korzystania z indywidualnych szafek uczniowskich*. Przyjmuję do wiadomości zasady deponowania telefonów komórkowych wynikające z art. 98a–98d Prawa oświatowego. Zobowiązuję się do pokrycia kosztów naprawy zamka w przypadku jego uszkodzenia przez moje dziecko.

Chełmce, dnia …… 2026 r. ……

(Czytelny podpis Rodzica/Opiekuna)

LIST INFORMACYJNY DO RODZICÓW I OPIEKUNÓW PRAWNYCH

Dotyczy: nowych zasad przechowywania telefonów komórkowych od 1 września 2026 r.

Szanowni Państwo, Rodzice i Opiekunowie,

Z dniem 1 września 2026 r. wchodzi w życie nowelizacja ustawy *Prawo oświatowe* (art. 98a–98d). Nakłada ona na wszystkie szkoły podstawowe w Polsce obowiązek wprowadzenia zakazu używania przez uczniów telefonów komórkowych, smartwatchy oraz innych osobistych urządzeń elektronicznych w czasie lekcji oraz przerw. Jednocześnie ustawa wymaga, aby szkoła zorganizowała bezpieczne miejsce do ich przechowywania, gwarantujące ochronę mienia i prywatność uczniów.

Mając na uwadze komfort psychiczny i samodzielność Państwa dzieci, podjęliśmy decyzję, że w naszej Szkole miejscem tym będą **indywidualne szafki uczniowskie zamykane na kod**. W ten sposób spełniamy wymogi ustawowe, jednocześnie nie ingerując bezpośrednio w rzeczy osobiste dzieci – to uczeń pozostaje jedynym dysponentem kodu i swojej własności.

Poniżej przedstawiamy kluczowe zasady oraz procedurę awaryjną na wypadek sytuacji losowych.

1. Codzienna procedura deponowania sprzętu

1) **Wyłączenie urządzenia:** uczeń ma obowiązek całkowicie wyłączyć lub wyciszyć telefon/smartwatch przed wejściem do budynku szkoły.
2) **Zamknięcie w szafce:** niezwłocznie po przyjściu do szkoły uczeń udaje się do swojej szafki, zostawia w niej urządzenie i zamyka szafkę na klucz.
3) **Zakaz noszenia przy sobie:** telefon nie może znajdować się w kieszeni, piórniku ani plecaku ucznia podczas lekcji i przerw.
4) **Odbiór:** uczeń wyjmuje telefon z szafki dopiero po zakończeniu wszystkich swoich zajęć lekcyjnych w danym dniu, bezpośrednio przed wyjściem do domu.

2. Procedura awaryjna: „Co zrobić, gdy uczeń zapomni kodu do szafki w trakcie dnia?”

Zdajemy sobie sprawę, że sytuacje losowe się zdarzają. Jeśli Państwa dziecko zapomni kodu, wdrożona zostanie następująca bezpieczna procedura:

1) **Zgłoszenie:** Uczeń natychmiast zgłasza fakt zgubienia klucza wychowawcy klasy lub w sekretariacie szkoły.
2) **Dostęp awaryjny (kod zapasowy):** upoważniony pracownik szkoły (dyrektor, wicedyrektor lub sekretarz, pracownik obsługi) udaje się wraz z uczniem do jego szafki i otwiera ją szkolnym kodem zapasowym, nadany zostaje nowy kod dostępu do szafki.
3) **Koszty techniczne:** jeżeli w wyniku prób otwarcia szafki uczeń uszkodził zamek naprawa realizowana jest na koszt rodziców, zgodnie z podpisanym regulaminem.

3. Wyjątki od reguły

Jeśli Państwa dziecko cierpi na chorobę przewlekłą, która wymaga całodobowego monitorowania np. cukrzyca typu 1, prosimy o **pilny kontakt z Dyrekcją Szkoły jeszcze przed 1 września**.

Wierzymy, że nowe przepisy przyczynią się do budowania lepszych relacji rówieśniczych, zwiększenia koncentracji na zajęciach oraz zapewnią dzieciom bezpieczny odpoczynek od ekranów w czasie przerw.

W pierwszych dniach września wychowawcy szczegółowo omówią te zasady z uczniami i przekażą Państwu do podpisu *Kartę odbioru kodu oraz oświadczenie*. Liczymy na Państwa zrozumienie i pełną współpracę we wdrożeniu tych zmian.

Z wyrazami szacunku,

.....

(podpis i pieczęć Dyrektora Szkoły)