

Порядок использования мобильных средств связи в государственном  
учреждении образования  
«Средняя школа №1 г. Могилева имени Т.Р. Карпинской»

1. Использование учащимися мобильных телефонов в здании школы запрещается, за исключением учащихся, нуждающихся в использовании таких устройств по состоянию здоровья (мониторинг сахара в крови при сахарном диабете, иное).

2. Место для хранения мобильных телефонов оборудовано в фойе 1 этажа, оборудовано видеонаблюдение. Для учащихся начальных классов допустимо хранение мобильных телефонов в кабинете в запирающемся шкафу.

3. При входе в школу учащиеся должны перевести свой телефон в бесшумный режим.

4. Учитель, проводящий первый урок по расписанию, до начала урока берет кейс для хранения мобильных телефонов на 1 этаже и приносит в класс.

5. За 5 минут до начала уроков учащиеся лично в присутствии учителя размещают свои мобильные телефоны в промаркированные ячейки кейса (номер ячейки соответствует номеру учащегося в классном журнале).

6. По окончании первого урока учитель размещает кейс в шкафу для хранения, закрывает его на ключ, сдает вахтеру, делает отметку о количестве сданных телефонов в журнале учета

7. В течение дня ключ хранится на вахте.

8. Учитель, который проводит последний урок по расписанию, забирает кейс из шкафа на перемене до начала последнего урока в своем классе, делает отметку о количестве телефонов в журнале, приносит кейс в класс.

9. После звонка с урока учащиеся в присутствии учителя забирают свои мобильные телефоны.

10. Учащиеся, которые посещают ГПД, войдя в класс, ставят телефон на беззвучный режим и в присутствии воспитателя ГПД помещают его в ячейки кейса в соответствии с нумерацией в журнале ГПД. Воспитатель ГПД помещает кейс в шкаф и закрывает его на ключ. Ключ хранится у воспитателя. Мобильные телефоны выдаются учащимся, когда они уходят из ГПД.

11. В отдельных случаях (оперативная связь с законными представителями) допускается использование мобильного телефона с разрешения дежурного администратора.

12. Учитель, дежурящий на 1 этаже, на переменах находится в фойе 1 этажа, при необходимости связывается с дежурным администратором

13. При необходимости педагог, предусматривающий использование мобильных телефонов учащимися на уроке либо внеклассном мероприятии, на перемене перед уроком обращается к дежурному администратору, вносит соответствующую запись в журнале учета, получает кейс с мобильными

телефонами. Возврат мобильных телефонов, если данный урок не последний по расписанию, происходит в обратном порядке

14. Использование мобильных телефонов педагогическими работниками в ходе образовательного процесса запрещается, за исключением случаев возникновения угрозы жизни или здоровью учащихся, работников, иных экстренных случаев.

15. Во время уроков учащимся разрешается пользоваться планшетами, электронными книгами с оцифрованными версиями учебных пособий. Родители (законные представители) данных учащихся пишут заявление о необходимости использования данных устройств. Данные устройства не должны обладать модулем GSM, не иметь возможность подключения к сети интернет.

16. Родителям (законным представителям) не рекомендуется звонить детям во время образовательного процесса. В случае необходимости оперативной связи необходимо обращаться к руководству учреждения образования или классному руководителю.

17. За нарушения требований настоящего Порядка к учащимся могут быть применены меры педагогического воздействия (проведение разъяснительной работы, извещение родителей) или меры дисциплинарного взыскания (замечание, выговор) в соответствии со статьей 126 Кодекса Республики Беларусь об образовании.