

Revisión: 2

Fecha: 31/08/15

## INSTRUCCIÓN DE ACTUACIÓN POR USO INDEBIDO DE DISPOSITIVO ELECTRÓNICO POR PARTE DEL ALUMNADO

### 1. OBJETO

El objetivo de este procedimiento es propiciar la convivencia de los alumnos y alumnas entre sí y con toda la Comunidad Educativa así como favorecer un ambiente adecuado para el desarrollo de las actividades educativas en referencia a la utilización de dispositivos electrónicos por parte del alumnado.

### 2. ALCANCE

Este procedimiento es de aplicación para todos/as los/as alumnos/as en el desarrollo de cualquier actividad que tenga relación con el Centro y orienta al profesorado en la gestión de la convivencia cotidiana.

### 3. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

- Proyecto Educativo de Centro (PE. 01-1)
- Pedagogía Ignaciana.
- Carácter Propio de los Centros de la Compañía de Jesús.
- Decret 121/2010 de Drets i Deures dels Alumnes.
- Plan de Convivencia (PE. 01-5)

### 4. PROCEDIMIENTO

#### 4.1. NORMAS DE UTILIZACIÓN DE DISPOSITIVOS ELECTRÓNICOS PRIVADOS

Está totalmente prohibida la exhibición y/o uso por parte del alumnado de cualquier aparato electrónico, (consola, teléfono móvil, smartphone, tableta, ordenador portátil, reproductor de música, cámara de vídeo/foto...) en cualquiera de las instalaciones del Centro, ya sea en el interior de los edificios, claustro y patios o en el recinto del aparcamiento.

Como excepción a esta norma el alumnado podrá utilizar el móvil o cualquier aparato electrónico dentro del aula siempre y cuando esté autorizado por el/la profesor/a de la materia y únicamente con fines académicos.

#### 4.2. PROCEDIMIENTO POR USO INDEBIDO DE DISPOSITIVOS ELECTRÓNICOS

1. Cuando un/a profesor/a o personal del PAS se percate que un/a alumno/a exhibe o utiliza un dispositivo electrónico, éste/a le solicitará al/la alumno/a que se identifique con nombre y sección que le entregue el citado dispositivo.

2. Se solicitará al alumno/a propietario del dispositivo que lo deje inoperativo, apagándolo y pudiendo retirar la tarjeta SIM o de memoria, la cual puede quedar en posesión del alumno/a.

3. El dispositivo se guardará en sobre cerrado. En dicho sobre deberá quedar reflejado que el dispositivo ha quedado inoperativo, además de constar si se ha entregado la tarjeta al propietario/a y la fecha de devolución. El/la tutor correspondiente y el/la alumno/a propietario del dispositivo firmarán el sobre que posteriormente quedará custodiado bajo llave en Administración.

4. Si en el momento de retirar el dispositivo, el/la alumno/a colabora y admite su error, el tiempo de custodia será de una semana, pudiendo el/la alumno/a recoger el dispositivo pasado este período de manos del tutor/a pertinente.

5. Si en el momento de retirar el dispositivo, el/la alumno/a no colabora y pone dificultades, el tiempo de custodia se ampliará a dos semanas, debiendo el/la padre/madre o representante legal pasar a recoger el dispositivo pasado el período mencionado.

6. El/la tutor/a correspondiente enviará comunicación con acuse de recibo a la familia informando del procedimiento realizado y de los plazos de recuperación del dispositivo.

#### 5. RESPONSABILIDADES

- Profesorado, Personal del PAS: identificar el alumnado que exhiba o utilice un dispositivo electrónico, solicitarle que se lo entregue y hacerlo llegar al tutor/a del alumno/a junto con informe de disposición del/la alumno a entregar el dispositivo.
- Tutor/a: Custodiar el dispositivo en sobre cerrado asegurándose que éste queda inoperativo, así como hacer llegar a la familia del alumno/a comunicación con acuse de recibo. Hacer llegar el dispositivo a Dirección de Etapa o Jefatura de Estudios. Entregar el dispositivo al alumno/a o a su familia una vez finalizado el período de retención., hacerlo llegar a Dirección de Etapa o Jefatura de Estudios.
- Dirección de Etapa/Jefatura de Estudios: Custodiar el dispositivo bajo llave en Administración.