

## CICLOS FORMATIVOS

COLEGIO NUESTRA SEÑORA DE MONTESIÓN			
ELABORAT PER	Equip Directiu CCFF	Data d'elaboració	28 nov 19
Document en versió	1	Data d'aprovació per Equip Directiu/Tutors	4 dic 19

---

## INSTRUCCIÓN DE ACTUACIÓN EN CICLOS FORMATIVOS 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 de Ciclos Formativos 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.

- Carácter Propio de los Centros de la Compañía de Jesús.
- Decret 121/2010 de Drets i Deures dels Alumnes.
- Plan de Convivencia del centro

### 4. PROCEDIMIENTO

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

Está totalmente prohibido el 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.

## CICLOS FORMATIVOS

En caso de que un alumno/a traiga el teléfono móvil al colegio, no puede hacer uso del mismo en el recinto escolar, sin expresa autorización del profesorado o del PAS del centro, los cuales están plenamente autorizados a retirar cualquier aparato electrónico por incumplimiento de esta norma.

Si un alumno/a tiene necesidad de realizar o recibir una llamada, tiene que pedir autorización para o bien utilizar su móvil en el lugar que se le indique o bien realizar la llamada desde Secretaría o Administración.

Como excepción a esta norma el alumnado podrá utilizar el móvil o cualquier aparato electrónico dentro del aula siempre y cuando esté autorizado por un profesor o miembro de la comunidad educativa 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 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 y hora de devolución. El/la tutor o profesor entregará el dispositivo a algún componente del ED.
4. Si en el momento de retirar el dispositivo, el/la alumno/a colabora y admite su error, el tiempo de custodia será de un día, pudiendo el/la alumno/a recoger el dispositivo pasado este período y a la hora que se le indique.
5. Si en el momento de retirar el dispositivo, el/la alumno/a no colabora y pone dificultades, se procederá a seguir el protocolo pertinente según normativa: [Decret 121/2010 de Drets i Deures dels Alumnes.](#)
6. El/la profesora que retira el móvil cumplimentará el correspondiente REGISTRO DE INCIDENCIAS POR UN USO INDEBIDO DE APARATOS ELECTRÓNICOS, e informará al tutor de la incidencia.
7. Dirección o en su defecto Jefatura de estudios tomará las medidas oportunas e informará de las mismas a los tutores del alumno o alumna que ha cometido la incidencia.
8. El/la tutor/a correspondiente tras ser informado/a de la incidencia, en el caso de alumnos menores de edad informará mediante e-mail o entrevista personal, a la familia.

## CICLOS FORMATIVOS

### 5. RESPONSABILIDADES

- Profesorado, Personal del PAS: identificar el alumnado que utilice un dispositivo electrónico, solicitarle que se lo entregue y hacerlo llegar a la dirección de etapa.
- Tutor/a: hacer llegar a la familia del alumno/a, en el caso de los menores de edad, vía e-mail o entrevista, comunicación de la incidencia.
- Dirección de etapa o cualquier miembro del ED. Entregar el dispositivo al alumno/a o a su familia una vez finalizado el período de retención y gestionar la resolución pertinente a la incidencia.

---

## INSTRUCCIÓ D'ACTUACIÓ EN CICLES FORMATIUS PER L'ÚS INDEGUT DE DISPOSITIU ELECTRÒNIC PER PART DE L'ALUMNAT

---

### 1. OBJECTE

L'objectiu d'aquest procediment és propiciar la convivència dels i de les alumnes entre si i amb tota la Comunitat Educativa així com afavorir un ambient adequat per al desenvolupament de les activitats educatives en referència a la utilització de dispositius electrònics per part de l'alumnat.

### 2. ABAST

Aquest procediment és d'aplicació per a tots / es els / les alumnes en el desenvolupament de qualsevol activitat que tengui relació amb el Centre i orienta el professorat en la gestió de la convivència quotidiana.

### 3. DOCUMENTS DE REFERÈNCIA.

- Caràcter Propi dels Centres de la Companyia de Jesús.
- Decret 121/2010 de Drets i Deures dels Alumnes.
- Pla de Convivència de centre

### 4. PROCEDIMENT

#### 4.1 NORMES D'UTILITZACIÓ DE DISPOSITIUS ELECTRÒNICS PRIVATS

Està totalment prohibit l'ús per part de l'alumnat de qualsevol aparell electrònic, (consola, telèfon mòbil, telèfon intel·ligent, tauleta, ordinador portàtil, reproductor de música, càmera de

## CICLOS FORMATIVOS

vídeo/foto...) en qualsevol de les instal·lacions del Centre, ja sigui a l'interior dels edificis, claustre i patis o en el recinte de l'aparcament.

En cas que un alumne/a porti el telèfon mòbil al col·legi, no pot fer ús del mateix en el recinte escolar, sense expressa autorització del professorat o del PAS del centre, els quals estan plenament autoritzats a retirar qualsevol aparell electrònic per l'incompliment d'aquesta norma.

Si un alumne/a té necessitat de realitzar o rebre una trucada, ha de demanar autorització per a o bé utilitzar el seu mòbil en el lloc que se li indiqui o bé realitzar la trucada des de Secretaria o Administració.

Com a excepció a aquesta norma l'alumnat podrà utilitzar el mòbil o qualsevol aparell electrònic dins de l'aula sempre que estigui autoritzat per un professor o membre de la comunitat educativa i únicament amb finalitats acadèmiques.

## 4.2 PROCEDIMENT PER ÚS INDEGUT DE DISPOSITIUS ELECTRÒNICS

1. Quan un/a professor/a o personal del PAS s'adoni que un/a alumne/a utilitza un dispositiu electrònic, aquest/a li sol·licitarà al/l'alumne/al fet que s'identifiqui amb nom i secció que li lliuri el citat dispositiu.
2. Se sol·licitarà a l'alumne/a propietari del dispositiu que el deixi inoperatiu, apagant-lo i podent retirar la targeta SIM o de memòria, la qual pot quedar en possessió de l'alumne/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 y hora de devolución. El/la tutor o professor lliurará el dispositiu a algun component de l'ED.
4. Si en el moment de retirar el dispositiu, el/la alumne/a col·labora i admet el seu error, el temps de custòdia serà d'un dia, podent el/la alumne/a recollir el dispositiu passat aquest període i a l'hora que se li indiqui.
5. Si en el moment de retirar el dispositiu, el/la alumne/a no col·labora i posa dificultats, es procedirà a seguir el protocol pertinent segons normativa: [Decret 121/2010 de Drets i Deures dels Alumnes](#).

## CICLOS FORMATIVOS

6. El/la professora que retira el mòbil emplenarà el corresponent REGISTRE D'INCIDÈNCIES PER UN ÚS INDEGUT D'APARELLS ELECTRÒNICS i informarà el tutor de la incidència.

7. El/la tutor/a corresponent serà informat/a de la incidència perquè, en el cas d'alumnes menors d'edat informe, mitjançant e-mail, a la família.

8. Direcció o en defecte d'això Direcció d'estudis prendrà les mesures oportunes i informarà n de les mateixes als tutors de l'alumne o alumna que ha comès la incidència.

9. El/la tutor/a corresponent després de ser informat/a de la incidència, en el cas d'alumnes menors d'edat informarà mitjançant e-mail o entrevista personal, a la família.

## 5. RESPONSABILITATS

- Professorat, Personal del PAS: identificar l'alumnat que utilitzi un dispositiu electrònic, sol·licitar-li que li ho lliuri i fer-ho arribar a l'adreça d'etapa.
- Tutor/a: fer arribar a la família de l'alumne/a, en el cas dels menors d'edat, via e-mail o entrevista, comunicació de la incidència.
- Direcció d'etapa o qualsevol membre de l'ED. Lliurar el dispositiu a l'alumne/a o a la seva família una vegada finalitzat el període de retenció i gestionar la resolució pertinent a la incidència.