



PALACIO  
DE  
GRANDA

# Electronic devices policy

*Política de dispositivos electrónicos*

Review Frequency	Annually
Most Recent Review	Summer 2023
Next Review Due	Summer 2024
Head Teacher	Ricardo Diaz

# CÓDIGO DE CONDUCTA/POLÍTICA DE DISPOSITIVOS ELECTRÓNICOS

## Introducción

La matriculación en el centro conlleva aceptar la política del colegio.

Los teléfonos móviles u otros dispositivos de uso personal no autorizado están totalmente prohibidos dentro del recinto y el transporte escolar.

Todo teléfono móvil o dispositivo que se traiga al centro debe estar debidamente justificado (petición por escrito a coordinación) y entregado en el despacho de subdirección antes de las 9:05h

## 1. Fundamentos

1.1. -El Colegio Palacio de Granda reconoce que la comunicación a través del teléfono móvil forma parte de la vida diaria de las personas pero comprende que es necesaria una utilización racional de la misma.

1.2. -La seguridad del personal es vital y la responsabilidad del centro es la de asegurarse de que sus alumnos se sientan seguros y puedan desarrollarse como jóvenes responsables.

## 2. Propósito

2.1. -El Colegio Palacio de Granda ha establecido este Código de Uso del Móvil y Dispositivos Electrónicos con el fin de que tanto el personal, los profesores, los alumnos y los padres, tengan las líneas de actuación e instrucciones sobre el uso apropiado de sus móviles o dispositivos electrónicos tanto en el trayecto al o desde el centro y durante el horario escolar.

2.2. -El Código de Conducta será aplicable también durante las salidas escolares, excursiones y actividades extracurriculares tanto en el centro como fuera de él.

## 3. Responsabilidad

3.1. -Los alumnos de Primaria, Secundaria y Bachiller no tendrán permitido el uso o utilización de cualquier tipo de móvil o dispositivo en horario escolar. En cualquier caso deben adaptarse a los principios marcados en este documento.

3.2. -Los padres deben ser conscientes de que si su hijo/a accede al centro, incluyendo el transporte propio del colegio con un teléfono móvil o dispositivo electrónico no autorizado, será su responsabilidad la falta de cobertura del mismo en caso de pérdida, rotura o daño.

**El colegio no aceptará responsabilidad alguna.**

3.3. -Los padres deben conocer que, en el caso de alguna emergencia, la recepción del centro es el primer punto de contacto y el personal se asegurará de que su hijo/a está

controlado/a y asistido/a en cualquier circunstancia. La transferencia de mensajes a través de la recepción reduce considerablemente los casos en los que algún alumno/a pierde clase de forma inadvertida.

3.4. -Este caso anterior se aplica también durante las actividades extraescolares a través del coordinador de dichas actividades, ([extraescolares@laudepalaciogrande.com](mailto:extraescolares@laudepalaciogrande.com))

3.5. -Si fuese esencial que un alumno/a acuda al centro con su teléfono móvil deberá entregarlo en el despacho de subdirección antes de las 9:05h debidamente etiquetado. Será requisado en un espacio custodiado bajo llave hasta el final del horario escolar. **Debe ser solamente en casos de verdadera necesidad.**

3.6. -Cualquier móvil visto por el personal será inmediatamente requisado durante la jornada escolar a pesar de estar apagado y guardado en bolsillos, estuches, taquillas, mochilas etc. Al finalizar la jornada serán los padres del alumno u otra persona mayor de edad autorizada por escrito los que podrán recoger el teléfono en recepción. **En ningún caso se le entregará a un menor de edad.**

3.7. -Si un miembro del personal tiene razones para creer que un alumno/a porta un móvil o dispositivo, deberá atenerse a esta política y entregarlo inmediatamente. En el caso de negarse se le llevará a coordinación o dirección, donde se notificará a los padres dicha negativa.

#### **4. Usos aceptables**

4.1. -No existen.

#### **5. Usos inaceptables. Recordatorio para alumnos fuera del centro.**

5.1. -Los teléfonos no podrán ser utilizados para hacer llamadas, enviar SMS, utilizar Internet, tomar fotos o utilizar cualquier aplicación durante las actividades educacionales, por ejemplo, viajes del colegio, a no ser que esté indicado por las instrucciones del propio viaje.

5.2. -Usar el teléfono móvil para amedrentar o intimidar a otros alumnos es totalmente inaceptable. El “ciberbullying” no será tolerado. En algunos casos esta conducta constituye un comportamiento contra la ley. Si el uso de esta tecnología humilla, avergüenza o causa ofensa, es totalmente inaceptable.

5.3. -Está prohibido para los alumnos unirse para marcar a otro alumno o miembro del personal, usando el móvil para grabar vídeos o sacar fotos con motivo de denigrar o humillar a cualquier persona. Compartir, enviar o descargar imágenes o vídeos de otros alumnos o personas o hacerlos públicos está estrictamente prohibido.

Está considerado una ofensa criminal usar el móvil para amenazar, acosar u ofender a otra persona y, en estos casos, las llamadas, mensajes de texto y emails pueden ser marcados y seguidos hasta su origen.

5.4. -Es inaceptable tomar una foto de un miembro del personal sin su consentimiento. En el momento en el que ocurra, se le comentará al alumno la obligación de eliminar esas imágenes. Como ejemplo pueden servir las actuaciones y salidas escolares.

## **6. Conducta inapropiada.**

6.1. -Los teléfonos móviles u otros dispositivos con los que se puedan llevar a cabo acciones fraudulentas como smartwatches están excluidos de cualquier examen. Cualquier estudiante al que se le encuentre un móvil o dispositivo durante un examen, tendrá un suspenso inmediato.

## **7. Sanciones**

7.1. -Si algún alumno incumple la política sobre el uso de dispositivos se expone a la confiscación de su dispositivo durante la jornada escolar además de una sanción C3, que se comunicará a los padres. (Ver código de conducta)

7.2. -Las correcciones educativas podrán verse agravadas en caso de reincidencia.

7.3. -Los padres que no puedan acudir a recoger el teléfono tras el periodo de sanción pueden nombrar a otro adulto para recogerlo en su nombre. Los padres que se acojan a este sistema deben enviar un email al coordinador y recepción indicando quién será esa persona. Al hacerlo rellenará un formulario “in situ” que exime al Colegio de cualquier incidente que le pueda ocurrir al móvil en el trayecto de devolución a los padres. El personal del centro se encargará en identificar debidamente a la persona responsable que haya venido a recoger el móvil.

7.4. -La no entrega de un móvil o dispositivo visto en el colegio resultaría inmediatamente en un C4 (expulsión). Se contactaría con los padres y se les pediría que hablasen con el alumno apoyando la política del centro. Rehusar la entrega del móvil incluso teniendo un C4 puede resultar en una expulsión final del centro y apertura de expediente disciplinario.

7.5.- La utilización sin autorización expresa del equipo directivo de un teléfono móvil que implique toma de imágenes o vídeos del interior del colegio o algún miembro de su comunidad para su posterior difusión resultaría en un C4 (expulsión). La corrección educativa afectaría al alumno/a dueño del dispositivo, el alumno/a que hace uso de él y los miembros de la comunidad que aparezcan en la fotografía.

## **8. Robo o daño**

8.1 -El colegio se exime de responsabilidad alguna de reemplazar la pérdida, robo o daño de los dispositivos que los alumnos traen al centro.

8.2. -Los teléfonos móviles o dispositivos que se encuentren en el colegio y cuando sus dueños no puedan ser localizados, serán llevados al coordinador de etapa.

8.3. -El colegio no admite responsabilidades sobre los alumnos que pierden o sufren un robo de sus dispositivos durante el viaje antes o después del trayecto escolar o durante una salida escolar.

Yo, \_\_\_\_\_, con DNI \_\_\_\_\_, me hago cargo del teléfono móvil o dispositivo electrónico del alumno \_\_\_\_\_, al no poder asistir ninguno de su progenitores a recogerlo.

Con este procedimiento acepto la política del Colegio Palacio de Granda sobre el Código de Conducta y la Política del Uso de Móviles y Dispositivos Electrónicos y me responsabilizo a entregar el teléfono a su dueño/a o a sus padres en un plazo no superior a las 24 horas.

Con mi firma doy fe del buen estado del teléfono o dispositivo y eximo al centro de cualquier pérdida, rotura o daño que se pueda ocasionar desde la recepción del mismo en adelante.

Firma: