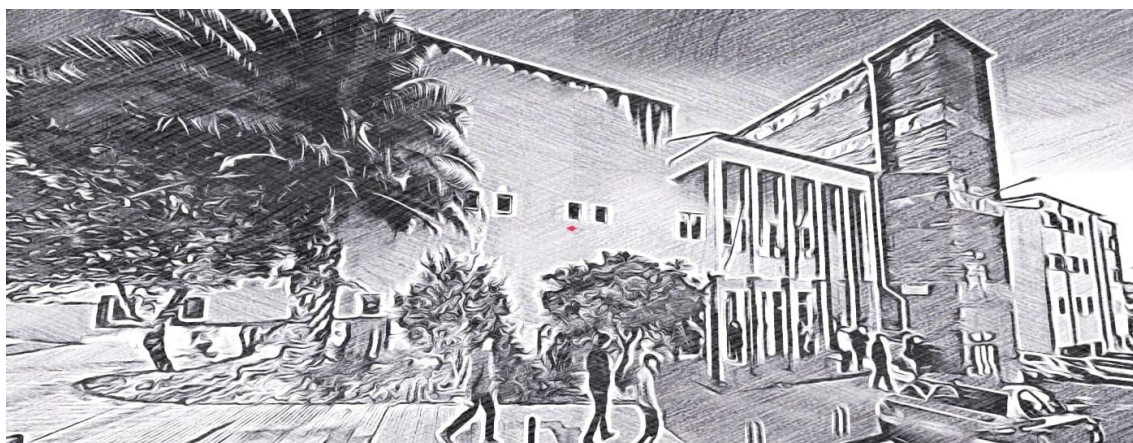


PROTOCOLO SOBRE USO DOS TELÉFONOS MÓBILES E DISPOSITIVOS ELECTRÓNICOS



IES SANTIAGO BASANTA SILVA
(VILALBA, LUGO)

ÍNDICE

1.	Normativa legal.	2
2.	Normas de uso dos teléfonos móbiles e dispositivos electrónicos.	3
3.	Procedemento a seguir para a retirada dos móbiles ou dispositivos electrónicos.	4

1. Normativa legal.

Orde de 4 de xaneiro de 2024 da Consellería de Cultura, Educación, Formación Profesional e Universidades sobre o uso dos teléfonos móbiles e dispositivos electrónicos nos centros educativos.

2. Normas de uso dos teléfonos móbiles e dispositivos electrónicos.

1. O uso dos teléfonos móbiles e dispositivos electrónicos está totalmente prohibido durante a xornada escolar, é dicir, tanto nos períodos lectivos, como nas entradas e saídas do centro, nos tempos de recreo, de comedor escolar e nos períodos dedicados ao desenvolvemento de actividades complementarias e extraescolares, agás en casos particulares que citaremos a continuación.
2. Queda permitido o uso do teléfono móbil e dispositivos electrónicos nos períodos lectivos como ferramenta pedagóxica cando o profesorado así o estime oportuno e con previo aviso á familia do alumnado cunha mensaxe vía ABALAR para que teñen constancia de tal feito.
3. Queda permitido o emprego proporcionado e razoable dos dispositivos por cuestións de oportunidade ou necesidade, médicas ou de outra índole, sempre e cando o motivo estea xustificado da maneira que se considere en cada caso atendidas as circunstancias, e así sexa autorizado pola dirección do centro, ou, de non ser isto posible, polo profesorado.
4. O uso dos teléfonos móbiles e dispositivos electrónicos nas actividades complementarias ou extraescolares poderá ser permitido polo profesorado implicado na realización de ditas actividades se así o considera oportuno.
5. Todas estas directrices serán recollidas nas NOF do centro.

3. Procedemento a seguir para a retirada dos móbiles ou dispositivos electrónicos.

1. Cando o profesorado observa que un/ha alumno/a está a usar o móbil ou dispositivo electrónico sen ter en conta as excepcións establecidas no apartado anterior, procederá a seguir da seguinte maneira. En primeiro lugar, solicitaralle que apague o móbil e que llo entregue. A continuación cubrirá o documento de recollida de móbil ou dispositivo electrónico que ten o centro establecido para tal fin. Ese móbil ou dispositivo electrónico co documento cuberto será entregado en xefatura de estudos, ou no seu defecto, no cargo directivo de garda ao finalizar a hora de clase. Se se lle requisa nun corredor o/a profesor/a esperará a terminar a súa hora de clase para entregalo.
2. Ao terminar a xornada lectiva o/a alumno/a poderá a ir a recoller o seu teléfono móbil ou dispositivo electrónico á xefatura de estudos, o no seu defecto, ao cargo directivo que estea a cargo nese momento, asinando o documento de recollida. Dende xefatura de estudos levarase un rexistro destas incidencias, de tal maneira de que á segunda vez que se lle requise o teléfono móbil ou dispositivo electrónico será motivo de comparecencia e será aplicado o establecido nas NOF para tal efecto. [CAPÍTULO II: NORMAS BÁSICAS DE CONVIVENCIA: Artigo 33, apartado i); Artigo 38, apartado i); Artigo 39, apartado n); Artigo 41, apartado a)]
3. No comedor escolar, os coidadores do mesmo poderán requisar os móbiles os dispositivos electrónicos da mesma maneira anteriormente indicada para o profesorado. No caso dos luns, o móbil ou dispositivo electrónico será entregado ao cargo directivo que estea de garda e o/a alumno/a poderá recollelo ao finalizar a xornada lectiva da tarde. De martes a venres será entregado ao cargo directivo que estea de garda.
4. Tendo en conta o establecido no punto 4 do apartado anterior, nas actividades complementarias e extraescolares se se levan a cabo no centro, procederase como no punto 1. E se son fóra do mesmo, o profesorado requisará o móbil ata a finalización da actividade entregándollo nese momento ao alumnado e cando cheguen ao centro cubrirá o documento modelo para estes casos e entregarano en xefatura de estudos para proceder a rexistrar o nome do/a alumno/a.

ENTREGA DE OBXECTOS PERSOAIS AO ALUMNADO

Alumno/a:	Curso:

Persoa que recolle o obxecto persoal do alumnado:

- ☐ Alumno/a
☐ Titor/titora legal do alumno/a:
- Nome:

DNI:

Recolle:

- ☐ Teléfono móbil
☐ Outros (especificar):

Que lle foi retirado ao alumno/a mencionado/a por facer un uso inadecuado do mesmo e contrario ás normas de convivencia do centro.

En Vilalba, a ____ de _____ de 20__.

Fdo.: _____

RETIRADA DO TELÉFONO MÓBIL AO ALUMNADO

Alumno/a:		Curso:
Lugar:	Data:	Hora:

Profesor/a que retira o teléfono móbil:

Retírase o teléfono móbil ao alumno/a (que debe proceder previamente ao seu apagado) polos motivos descritos a continuación:

Descrición dos feitos:

O teléfono retirado será entregado a un membro do equipo directivo.

Membro do equipo directivo que recibe o teléfono móbil:

En Vilalba, a ____ de _____ de 20__.

Fdo.: _____