



Política de uso de teléfonos celulares y dispositivos electrónicos de ISANA

En ISANA Academies, estamos comprometidos con el fomento de entornos de aprendizaje inclusivos, equitativos y solidarios, en los que todos los estudiantes se sientan seguros, bien y con un profundo sentido de pertenencia. Nuestra misión nos impulsa a crear comunidades escolares que respeten la opinión de los estudiantes, promuevan la excelencia académica y formen al niño en su totalidad.

Esta política refleja nuestro esfuerzo intencionado por minimizar las distracciones que interfieren en el aprendizaje y reducir los efectos adversos del uso excesivo de dispositivos en la salud mental, la concentración y el desarrollo social de los estudiantes. Creemos que cuando los estudiantes están libres de la atracción constante de los dispositivos electrónicos personales, están más presentes, más conectados y comprometidos con su aprendizaje, con sus relaciones y con la comunidad escolar en su conjunto.

Al establecer expectativas claras y coherentes para el uso de teléfonos celulares y dispositivos electrónicos, esta política respalda nuestra responsabilidad colectiva de fomentar entornos de aprendizaje basados en la equidad, la inclusión, la justicia y el cuidado. Es una de las muchas formas en que construimos culturas escolares en las que los estudiantes se sienten tomados en cuenta, valorados y apoyados para prosperar, tanto intelectual como social y emocionalmente.

Esta política se aplica al uso de teléfonos celulares y dispositivos electrónicos, incluidos los teléfonos inteligentes, por parte de los estudiantes mientras se encuentran en las instalaciones de la escuela o mientras están bajo la supervisión y control del personal escolar. La elaboración de esta política contó con una importante participación de las partes interesadas para garantizar que responda a las necesidades y deseos únicos de los estudiantes, los padres y los educadores de nuestra comunidad.

1. Declaración de política

Se anima a los estudiantes a dejar sus dispositivos electrónicos personales en casa. De acuerdo con la Sección 48901.7 del Código de Educación de California y el compromiso de ISANA de cultivar comunidades escolares equitativas e inclusivas, se permite a los estudiantes poseer dispositivos electrónicos personales (incluidos, entre otros, teléfonos celulares, teléfonos inteligentes, relojes inteligentes y tabletas) **solo en las siguientes condiciones:**

- **Los dispositivos deben estar apagados y guardados de forma segura** (tal y como se describe a continuación) durante el horario escolar, incluyendo las clases, los cambios de clase, los descansos para comer, el almuerzo y el recreo, a menos que el personal lo autorice, sujeto a cualquier limitación de uso razonable impuesta por el personal.
- **Los estudiantes pueden usar los dispositivos antes y después del horario escolar** únicamente. No se permite el uso durante el tiempo no lectivo del día escolar, como los

descansos para comer o el almuerzo, a menos que el personal lo autorice, sujeto a cualquier limitación de uso razonable impuesta por el personal.

- **Los estudiantes deben cumplir inmediatamente** con cualquier solicitud del personal de la escuela de apagar, guardar o entregar un dispositivo.

2. Procedimientos de recolección y almacenamiento de los dispositivos de los estudiantes

Para mantener un entorno de aprendizaje centrado, seguro e inclusivo, ISANA exige que todos los dispositivos electrónicos personales de los estudiantes estén apagados y guardados de forma segura durante la jornada escolar y mientras participen en excursiones patrocinadas por la escuela. En esta sección se describen los procedimientos estandarizados para garantizar la coherencia, la dignidad de los estudiantes y la protección de la propiedad personal.

A. Procedimientos en el campus

- Al llegar a la escuela, los estudiantes deben entregar sus dispositivos electrónicos personales en la oficina principal o en otro punto de depósito designado (por ejemplo, su maestro de homeroom), según lo determine el liderazgo escolar.
- Los dispositivos se almacenarán en armarios o contenedores seguros y cerrados con llave, que serán supervisados y a los que solo podrá acceder el personal autorizado.
- Cada dispositivo llevará una etiqueta con el nombre del estudiante y se incluirá en un inventario, utilizando un registro de entrada y salida para garantizar su devolución y seguimiento correctos.
- Los dispositivos permanecerán almacenados hasta el final de la jornada escolar y se devolverán cuando salgan los estudiantes o tras verificar que el estudiante va a salir temprano.
- En caso de emergencia o amenaza percibida, el personal seguirá el protocolo descrito en la sección 3.

B. Procedimientos para las excursiones

- Antes de una excursión, se les avisará a los estudiantes y a sus familias que deben entregar sus dispositivos electrónicos personales al inicio de la excursión y que se les devolverán cuando concluya la excursión.
- Los dispositivos serán recogidos por un miembro del personal designado (por ejemplo, el maestro responsable) y los estudiantes los apagarán antes de guardarlos.
- Los dispositivos estarán claramente etiquetados con el nombre del estudiante y se guardarán en una bolsa o contenedor seguro con cerradura que permanecerá bajo la supervisión directa del personal designado durante toda la duración de la excursión.
- Los dispositivos se devolverán una vez que se haya concluido la excursión de forma ordenada y documentada.

Al implementar estos procedimientos, las escuelas pueden crear un entorno seguro y enfocado durante las excursiones, alineándose con los objetivos educativos y las prioridades de bienestar de los estudiantes.

3. Acceso a teléfonos celulares durante emergencias y amenazas percibidas

De conformidad con la Sección 48901.7 del Código de Educación de California, no se prohibirá a ningún estudiante poseer o utilizar un teléfono inteligente en caso de emergencia o en respuesta a una amenaza de peligro percibida. ISANA reconoce la importancia vital de que los estudiantes puedan comunicarse con sus cuidadores, los servicios de emergencia o adultos de confianza cuando su seguridad se vea comprometida o se sientan en peligro.

Para cumplir esta disposición y mantener al mismo tiempo el entorno de aprendizaje:

1. Accesibilidad de emergencia de los dispositivos

Todos los dispositivos de los estudiantes recogidos al comienzo de la jornada escolar se guardarán en contenedores etiquetados y supervisados o en sistemas de almacenamiento seguros que permanecerán al alcance inmediato del personal en el salón. Estos contenedores permanecerán fácilmente accesibles durante la jornada lectiva para garantizar su rápida distribución en caso de emergencia o cierre de emergencia.

2. Acceso iniciado por los estudiantes en situaciones que no son de emergencia

Si un estudiante percibe una amenaza a su seguridad o bienestar y solicita acceso a su teléfono, el miembro del personal supervisor deberá atender esta solicitud sin demora, sin respuesta punitiva ni interrogación. El personal recibirá formación para responder con compasión y responsabilidad en tales momentos.

0. Formación y responsabilidades del personal

Todo el personal educador y de apoyo recibirá formación sobre cómo:

- o Identificar y responder a las inquietudes de los estudiantes en materia de seguridad.
- o Distribuir rápidamente los teléfonos en caso de emergencia o evacuación.
- o Documentar el acceso de manera no disciplinaria cuando sea apropiado.

1. Supervisión y comunicación continuas

Esta política se revisará al menos una vez cada cinco años para garantizar el cumplimiento de los requisitos legales y las necesidades de la comunidad ISANA. Los estudiantes y sus familias recibirán información clara sobre sus derechos en virtud de esta disposición y los procedimientos que garantizan tanto la seguridad como el acceso equitativo.

Al integrar la seguridad, la confianza y el cumplimiento legal en nuestras prácticas, ISANA reafirma su compromiso con el bienestar de los estudiantes y defiende el derecho de todos ellos a sentirse seguros y conectados en tiempos de crisis.

4. Confiscación y responsabilidad por el almacenamiento

Los miembros del personal que confisquen un dispositivo son responsables de garantizar que:

- El dispositivo sea llevado a la oficina principal para guardarlo en un lugar seguro y cerrado con llave (no en un escritorio o armario sin cerrar).
- Se registre con una descripción, incluyendo el nombre del estudiante y la fecha de recepción y devolución.
- Solo sea accesible para el personal administrativo designado.

5. Tabla de ofensas y respuestas relacionadas con el uso de teléfonos celulares y dispositivos electrónicos

El enfoque restaurativo incluye un proceso de varios pasos. Todos los pasos se documentan y se revisan como parte de una estrategia más amplia de apoyo al estudiante.

Ofensa	Respuesta
Primera ofensa	El director o la persona designada (por ejemplo, el subdirector, el mentor educativo, el maestro responsable) dará un recordatorio verbal. El miembro del personal revisará las expectativas de la política con el estudiante y documentará la interacción.
Segunda ofensa	El dispositivo será confiscado por el director o la persona designada y se guardará de forma segura en la oficina principal. Se devolverá al estudiante al final de la jornada escolar. El director o la persona designada notificará a los padres o tutores por teléfono o por escrito y documentará el incidente.
Tercera ofensa	El dispositivo será confiscado y guardado en la oficina principal por el director o la persona designada. La oficina de la escuela se pondrá en contacto con el padre/tutor y se le pedirá que recoja el dispositivo en persona. El estudiante puede perder el privilegio de traer el dispositivo a la escuela durante un período determinado, según lo decida el director o la persona designada. La escuela mantendrá la documentación del incidente y las consecuencias.
Cuarta ofensa y más allá	El dispositivo será confiscado y guardado en la oficina principal por el director o la persona designada. El padre/tutor deberá recoger el dispositivo en persona. Se celebrará una reunión restaurativa, facilitada por el director o el subdirector de la escuela, con el estudiante, el padre/tutor y un administrador para crear conjuntamente un Plan de Apoyo Conductual que respalde la responsabilidad, el aprendizaje y el sentido de pertenencia del estudiante. Las ofensas continuadas pueden dar lugar a medidas disciplinarias adicionales en consonancia con las políticas de la escuela y la legislación aplicable.

6. Excepciones

Los estudiantes con necesidades de salud o accesibilidad documentadas que requieran el uso de teléfonos inteligentes durante la jornada escolar recibirán adaptaciones de apoyo

individualizadas según corresponda, de conformidad con los planes de la Sección 504, los IEP o la aprobación del administrador de la escuela. Tampoco se prohibirá a los estudiantes poseer o utilizar un teléfono inteligente en caso de emergencia o en respuesta a una amenaza de peligro percibida, o cuando un médico y cirujano autorizado determine que la posesión o el uso de un teléfono inteligente es necesario para la salud o el bienestar del estudiante.

7. Supervisión de la equidad y formación del personal

Todo el personal escolar responsable de hacer cumplir esta política recibirá formación anual para garantizar una aplicación coherente, culturalmente sensible e imparcial de esta política en todos los niveles de grado, clases y grupos de estudiantes. Los administradores de la escuela revisarán trimestralmente los datos sobre las ofensas de la política para supervisar la equidad y abordar cualquier patrón de impacto desproporcionado. Estos esfuerzos garantizan que las respuestas disciplinarias no afecten de manera desproporcionada a los estudiantes en función de su raza, capacidad, idioma u otras características protegidas, y que sigan estando en consonancia con los valores de justicia y pertenencia de ISANA.

8. Comunicación con los padres/tutores

ISANA se compromete a colaborar de forma auténtica con las familias. Cada escuela:

- Comunicará esta política a los padres/tutores.
- Proporcionará recordatorios periódicos de esta política, por ejemplo, a través de boletines informativos de la escuela y reuniones con los padres.
- Ofrecerá recursos a las familias que lo soliciten para gestionar el uso digital y ayudar a los estudiantes a concentrarse.
- **Aviso:** Las escuelas no se hacen responsables de los dispositivos electrónicos personales de los estudiantes que se pierdan, sean robados o sufran daños.