

Procedimiento: Estudiantes y dispositivos electrónicos

El Distrito Escolar de Wenatchee cree que las redes sociales y el acceso no estructurado a dispositivos electrónicos personales crean barreras para el aprendizaje. Para fomentar un ambiente de aprendizaje más constructivo y promover un desarrollo social y emocional saludable, el Distrito Escolar de Wenatchee ha creado una política escolar sin celulares durante la jornada escolar. Reconociendo que los celulares son un elemento muy sensible y personal, este procedimiento busca anticipar posibles conflictos, defender los derechos individuales y garantizar la claridad en su redacción e interpretación.

Definiciones

- **Dispositivos electrónicos:** De acuerdo con la Política 3245, este término abarca, entre otros, teléfonos inteligentes, tabletas, auriculares inalámbricos, relojes inteligentes y computadoras portátiles. Este procedimiento se aplica a cualquier dispositivo que emita señales audibles, vibre, muestre mensajes o que, de otro modo, solicite o envíe comunicaciones a los estudiantes durante la jornada escolar en cualquier escuela de Wenatchee. •

Funcionario escolar: Cualquier

miembro del personal autorizado para hacer cumplir las normas y políticas escolares. • **Contenido sexualmente explícito:** Según se define en RCW 9.68A.011. • **Sospecha razonable:** Un

conjunto de hechos o circunstancias que llevarían a una persona razonable a creer que un estudiante ha infringido la ley o la política del distrito.

- **Jornada Escolar Regular:** La jornada escolar regular comienza al entrar los alumnos y termina al salir de la escuela. Esto incluye todo el tiempo de clase, el cambio de clases y los periodos de almuerzo. • **Zonas Designadas:**

Lugares específicos en la propiedad escolar,

identificados mediante señalización u otra comunicación oficial (p. ej., manual del estudiante, sitio web de la escuela), donde se permite el uso de dispositivos electrónicos personales fuera de la jornada escolar regular.

Estas zonas pueden variar según la escuela, eventos o circunstancias específicas, y se comunicarán claramente.

Propósito

Establecer pasos claros para los estudiantes y el personal con respecto al uso de dispositivos electrónicos en las escuelas, garantizando un ambiente de aprendizaje seguro y productivo respetando los derechos individuales.

Alcance:

Este procedimiento se aplica a todos los estudiantes que se encuentren en la propiedad escolar durante la jornada escolar regular. Esto incluye, entre otros, los edificios escolares, los terrenos, los estacionamientos, los eventos patrocinados por la escuela (tanto académicos como extracurriculares) y el transporte escolar.

Detalles de uso •

Durante el día escolar regular: o Escuelas

secundarias: Los dispositivos electrónicos personales se almacenarán de acuerdo con las normas escolares. política.

o Wenatchee High School, WestSide High School y Wenatchee Valley Technical Skills Center: Los dispositivos electrónicos personales se almacenarán en bolsas Yondr.

- **Interrupción del Entorno de Aprendizaje:** El personal abordará cualquier uso de dispositivos electrónicos personales que interrumpa el entorno de aprendizaje. Esto incluye, entre otros, ruido excesivo, distracciones visuales o interferencias con las actividades educativas. • **Derechos de Privacidad de Otros:** Los estudiantes no deben usar dispositivos para fotografiar, grabar ni transmitir imágenes o audio de otros estudiantes o del personal sin su consentimiento explícito.

Integridad Académica: Los estudiantes no deben usar dispositivos electrónicos para hacer trampa, plagiar ni incurrir en otras formas de deshonestidad académica. El profesorado definirá claramente qué constituye un uso aceptable e inaceptable de los dispositivos electrónicos proporcionados por la escuela con fines académicos (por ejemplo, para investigación, etc.).

Responsabilidad del Estudiante.

Los estudiantes son responsables de cualquier dispositivo que traigan a la escuela. El distrito no se responsabiliza por la pérdida, el robo ni la destrucción de dispositivos electrónicos personales que se traigan a la propiedad escolar ni a eventos escolares. Se pueden colocar letreros en las áreas comunes para recordarles a los estudiantes sus responsabilidades.

Reglas escolares adicionales •

Las escuelas individuales pueden establecer reglas adicionales con respecto al uso de dispositivos electrónicos, siempre que sean consistentes con la Política 3245 y este Procedimiento. • Cualquier regla escolar adicional debe comunicarse a los estudiantes y padres/tutores en escribiendo.

Exenciones

La mayoría de las exenciones ocurren fuera del día escolar regular a menos que se indique lo contrario a continuación:

- Fines académicos: El profesorado podrá conceder exenciones temporales para el uso de dispositivos electrónicos personales para estudios académicos específicos o proyectos de información ampliada que no puedan completarse adecuadamente con los dispositivos proporcionados por la escuela. Dichas exenciones deberán comunicarse claramente a los estudiantes y supervisarse.
- Viajes patrocinados por la escuela: para los viajes fuera de la ciudad y con pernoctación patrocinados por la escuela, el personal supervisor proporcionará pautas específicas con respecto al uso de dispositivos electrónicos antes del viaje.
- Eventos especiales: Durante eventos escolares especiales (por ejemplo, ceremonias de graduación, excursiones), La administración de la escuela o los organizadores del evento pueden comunicar con antelación las asignaciones específicas para el uso de dispositivos electrónicos. •

Autorización: Todas las exenciones deben ser autorizadas por un administrador de la escuela o un miembro del personal designado y comunicadas claramente a los estudiantes y al personal afectados.

Medidas disciplinarias •

Sospecha razonable: Si un funcionario escolar tiene una sospecha razonable de que un estudiante ha infringido la Política de Estudiantes y Dispositivos Electrónicos, deberá: • Acercarse al estudiante y explicarle el motivo de la sospecha. • Solicitarle que entregue el dispositivo electrónico. • Si el estudiante se niega, el funcionario contactará a otro miembro del personal o administrador. • Documentación: El funcionario escolar documentará la toma del dispositivo, incluyendo:

- El nombre del estudiante • La fecha y hora • El motivo por el que se tomó el dispositivo • El nombre del miembro o miembros del personal involucrados
- Primera infracción : el dispositivo se entregará a un miembro del personal y se enviará a la escuela. oficina principal se guardará en un lugar seguro (por ejemplo, una oficina cerrada con llave, una caja fuerte). El dispositivo no...

Se le devolverá al estudiante hasta el final de la jornada escolar. Se contactará a la familia y se mantendrá una conversación restaurativa con el estudiante. Esta acción inicial se considera una retirada temporal del dispositivo durante la jornada escolar, permitiéndole al estudiante recuperarlo a la salida.

- Segunda infracción : El dispositivo se entregará a un miembro del personal y se enviará a la oficina principal de la escuela para que se guarde en un lugar seguro (por ejemplo, una oficina cerrada con llave o una caja fuerte). La escuela hará todo lo razonablemente posible (llamada telefónica, correo electrónico, ParentSquare, etc.) para notificar a los padres o tutores legales del estudiante lo antes posible. El teléfono solo se devolverá a los padres o tutores, a quienes se les notificará que deben acudir a la oficina de la escuela a recogerlo. Se documentará la devolución del dispositivo a los padres o tutores. Se mantendrá otra conversación restaurativa con el estudiante y, posiblemente, con sus padres.
- Cualquier otra infracción se tratará caso por caso, lo que podría incluir medidas disciplinarias adicionales. Consulte la Política y Procedimiento 3241 (Disciplina Estudiantil) para conocer las medidas disciplinarias.

Aplicación de la Prohibición de Contenido.

Cualquier incidente que involucre a un estudiante que envíe, comparta, vea o posea contenido sexualmente explícito en un dispositivo electrónico se considerará una infracción grave y estará sujeto a medidas disciplinarias. Esto incluye el contenido creado o almacenado en el dispositivo, independientemente de si se está viendo o compartiendo activamente, y se aplica a todas las instalaciones escolares, eventos patrocinados por la escuela (académicos y extracurriculares) y transporte escolar.

Directrices de confiscación, registro e incautación

- Sospecha razonable: Si existe una sospecha razonable de que un estudiante ha estado involucrado en una violación de la ley o las políticas del distrito con un dispositivo electrónico personal, este será confiscado y se realizará una inspección. Los parámetros para dicha inspección se limitan estrictamente a la presunta infracción específica.
- Autorización: Las inspecciones deben ser realizadas por un administrador escolar o su designado, en presencia de otro miembro del personal siempre que sea posible.
- Alcance de la inspección: La inspección se limitará a la presunta infracción. Para

Por ejemplo, si la sospecha involucra contenido prohibido, la búsqueda se centrará en los archivos o aplicaciones donde dicho contenido pueda estar almacenado. La búsqueda debe ser lo menos intrusiva posible, sin dejar de cumplir su objetivo.

- Documentación: Se mantendrá un registro detallado de la búsqueda, que incluirá:
 - El nombre del estudiante.
 - La fecha y hora de la búsqueda.
 - El motivo de la búsqueda.
 - Los nombres de los miembros del personal involucrados.
 - Una lista de todos los archivos o contenidos a los que se accedió durante la búsqueda.
 - El resultado de la búsqueda (es decir, si se encontró alguna evidencia).
- Estos procedimientos de cumplimiento y documentación están diseñados para una administración segura y sencilla, asegurando la rendición de cuentas y el cumplimiento de los derechos de los estudiantes.
- Derivación a las fuerzas del orden: si la búsqueda revela contenido o imágenes que violen las leyes estatales o federales, el funcionario escolar informará inmediatamente los hallazgos a las fuerzas del orden y preservará la evidencia.

Conducta del personal y los

visitantes Los miembros del personal y los visitantes tienen prohibido compartir sus dispositivos electrónicos personales con los estudiantes durante el día escolar regular, excepto en situaciones de emergencia aprobadas según lo autorizado por un funcionario escolar.

Capacitación

Todos los miembros del personal recibirán actualizaciones sobre la Política 3245 y este Procedimiento, incluidos los protocolos estudiantiles específicos de sus respectivos edificios.

Comunicación Este

procedimiento se comunicará a los estudiantes y padres/tutores a través del manual del estudiante, el sitio web de la escuela y otros canales apropiados.

Revisión y revisión Este

procedimiento será revisado periódicamente y modificado según sea necesario por el personal del distrito para garantizar el cumplimiento de las leyes y regulaciones aplicables y para promover un entorno de aprendizaje seguro y productivo.

Fecha de adopción: 6.25

Clasificación:

Fechas de revisión: