

Protocol de Desconnexió Digital

Escola d'Educació Infantil, Primària i Secundària

1. Objectiu del protocol

El present protocol té per finalitat garantir el dret a la desconnexió digital de tota la comunitat educativa, protegint el temps de descans del personal, l'alumnat i les famílies. L'escola vol promoure un ús saludable i equilibrat de la tecnologia, evitant situacions de dependència digital, estrès o sobrecàrrega comunicativa. L'objectiu principal és consolidar una cultura digital responsable i coherent amb els valors educatius del centre.

2. Marc normatiu i lleis de referència

Aquest protocol es fonamenta en el següent marc legal i institucional:

- Llei orgànica 3/2018 de Protecció de Dades Personals i garantia dels drets digitals.
- Llei 8/2021 de protecció integral a la infància i l'adolescència davant la violència.
- Estatut dels Treballadors, pel que fa al dret a la conciliació i la desconnexió.
- Decret 187/2015 d'ordenació dels centres educatius de Catalunya.
- Recomanacions del Departament d'Educació sobre benestar digital i ús de dispositius mòbils a l'entorn escolar.

3. Principis generals

1. Ús equilibrat i saludable dels entorns digitals.
2. Respectar el temps personal i de descans de tots els membres de la comunitat educativa.
3. Fomentar hàbits digitals saludables i conscients, especialment entre infants i adolescents.
4. Garantir coherència entre la pràctica docent i els valors digitals que es volen transmetre a l'alumnat.

4. Actuacions per fomentar la desconexió digital

4.1 COMUNICACIÓ

Comunicació interna:

- La comunicació interna des de direcció es fa a través del correu corporatiu. No s'enviaran missatges, correus o comunicacions fora de l'horari escolar, especialment després de les 18:00 h, caps de setmana i festius. Quan es requereixi una comunicació més personalitzada en alguna etapa per part de les caps d'estudi, o entre docents, es podrà fer a través dels grups de WhatsApp d'infantil-Primària o ESO. Aquesta comunicació no serà urgent i per tant podrà llegir-se en el moment de la jornada lectiva que no s'estigui a classe. Recordem que l'ús de dispositius mòbils a l'escola està restringit a les zones amb alumnes i només pot utilitzar-se en cas d'emergència (trucada al 112, ambulància...)
- La comunicació urgent es farà a través del telèfon de les classes.
- Els docents hauran de fer una revisió diària dels correus de comunicació interna ja sigui a través del mail corporatiu o de whatsapp.
- El temps de resposta serà de 1 a 2 dies laborals.
- En el cas que sigui necessari enviar una comunicació a les famílies a través dels tutors i que aquesta comunicació vingui definida des de direcció, caldrà:
 - Que la comunicació arribi als tutors amb 48 hores d'antelació per tal que es pugui planificar adequadament la rebuda i gestió d'aquest.
 - S'especifiqui la data i hora d'enviament del mail per tal que es pugui programar adequadament
 - L'enviament del mail es programarà per tal que tingui sortida a totes les famílies destinatàries en el mateix moment.

Comunicació amb famílies:

- La comunicació pot ser digital o telefònica.
- La comunicació telefònica serà sempre a través d'un telèfon de l'escola i dins l'horari de centre (8:00 a 18:00h.)
- La comunicació digital del centre amb les famílies es realitzarà:
 - A nivell de direcció i AFA: a través d'Alexia. Les comunicacions oficials del centre s'utilitzaran amb criteri pedagògic i de manera no invasiva.
 - A nivell de tutoria: a través del mail corporatiu al conjunt de mails de famílies que té cada tutor. **Caldrà posar l'opció de Cco.**
- La comunicació digital de les famílies amb el centre es realitzarà:
 - A través dels mails corporatius (de direcció, tutors o docents).
 - La comunicació serà gestionada dins l'horari laboral de l'escola.
 - El temps de resposta serà d'un a dos dies laborals.

Comunicació digital amb alumnat a partir de CS:

- La comunicació digital del tutor/a i docents als alumnes:
 - La comunicació dels tutors i docents amb l'alumnat es farà a través del mail corporatiu.
 - L'alumnat podrà rebre notificacions o qualificacions a través del classroom en l'horari que el docent estigui realitzant la correcció. Tot i així, no es demana a l'alumnat que revisi els comentaris ni les qualificacions de manera immediata.

La comunicació digital dels alumnes al tutor/a i docents:

- La comunicació dels alumnes amb els tutors i docents es farà a través del mail corporatiu.
- La comunicació serà gestionada dins l'horari laboral del docent a qui vagi dirigit.

- El temps de resposta serà d'un a dos dies laborals.

4.2 USOS DELS DISPOSITIUS

L'ús dels dispositius mòbils amb l'alumnat és exclusivament pedagògic. Les activitats estan planificades en les programacions de matèria i segueixen la normativa descrita en l'annex 1 d'aquest protocol.

4.3 FORMACIÓ I SENSIBILITZACIÓ:

- Tallers anuals sobre benestar digital per alumnat i famílies.
- Formació del personal en gestió equilibrada de la comunicació digital i ús de plataformes.
- Facilitació a les famílies de pautes i planificacions que arribin des del Departament

5. Excepcions

Es contemplen excepcions en casos que ho requereixin:

Per motius de càrrec:

- Direcció, secretaria i coordinacions poden gestionar comunicacions urgents fora d'horari quan sigui estrictament necessari.

Per situacions d'emergència:

- Incidències que afectin la seguretat, convivència o protocols de protecció de menors.

Per activitats puntuals:

- Sortides (PortAventura), viatge i altres activitats que necessitin coordinació fora d'horari.

6. Revisió i actualització

Aquest protocol serà revisat cada dos cursos o quan es produeixin canvis normatius, organitzatius o tecnològics. La revisió es farà en claustre i es validarà al consell escolar.

Annex 1. Normes d'ús de dispositius digitals

Educació Infantil:

- L'ús de dispositius és excepcional i sempre supervisat i en activitats educatives planificades.
- No es permet l'ús de dispositius personals.

Educació Primària:

Ús de PCs i tauletes:

- L'ús és puntual, pedagògic i en activitats educatives planificades.
- Es mantindrà un control de l'ús dels dispositius a través de la supervisió del professorat a l'aula.
- No es permeten dispositius personals.
- No es poden fer enregistraments sense autorització.

Ús dels mòbils:

- No es permet l'entrada de mòbils a l'escola. A 6è, es disposa d'un armari per a guardar aquells dispositius que les famílies dels alumnes autoritzen a portar per tal que quedin custodiats durant tota la jornada lectiva.

Educació Secundària:

Ús dels PCs:

- A secundària l'ús dels ordinadors personals és amb finalitats pedagògiques i en activitats planificades pels docents. Prohibició de xarxes socials.

- Es mantindrà un control de l'ús dels dispositius a través d'una llicència Mobile Guardian per tal d'assegurar el bon ús del dispositiu. Per tal efecte, el professorat rebrà la formació necessària sobre la gestió d'aquesta llicència de control i es formarà també als gestors de la consola que seran els responsables de mantenir, donar d'alta o baixa dispositius i assegurar el bon funcionament i assessorament d'aquesta.

Ús de mòbils als menors d'edat:

- No es permet l'ús de mòbils a l'escola. A cada classe es disposa d'un armari per a guardar aquells dispositius que les famílies dels alumnes autoritzen a portar per tal que quedin custodiats durant tota la jornada lectiva.

- Els dispositius han d'estar apagats.

- Prohibició d'ús en tot el recinte escolar, inclòs l'estona de menjador, extraescolar i sortides.

- Retirada del dispositiu en cas d'ús inadequat, i se seguirà el procediment indicat en les conseqüències. Es farà avís explícit de la falta comesa i el registre corresponent. Una reiteració d'aquesta falta, suposarà una falta greu que es gestionarà segons les normes de centre.

- Prohibició absoluta de xarxes socials, enregistraments i difusió de contingut sense permís. Inclòs si aquesta situació es dona en activitats lectives fora del centre.

Conseqüències:

- 1r avís: retirada i avís a la família. En finalitzar jornada, la família pot passar a recollir el dispositiu o recollir-lo l'alumne/a el proper dia.

- 2n avís: retirada fins que vingui la família. Comunicació de la falta per escrit.

- 3r avís: Es considera una falta greu de convivència i activació de protocols de convivència i protecció.

Annex 2. Recomanacions per a famílies

Hàbits saludables:

- Definir horaris d'ús de pantalles segons edat. Es farà arribar les recomanacions de la guia per a una digitalització responsable "Menys pantalla, més vida", juntament amb el Pla digital familiar com a model de pacte per establir els usos dels dispositius.
- Establir espais lliures de tecnologia (menjador, nits, habitacions).
- Supervisar videojocs, xarxes socials i dispositius.

Comunicació amb l'escola:

- Respectar l'horari de comunicació establert.
- Evitar missatges urgents que no siguin realment urgents.
- Fer ús només de canals oficials.

Acompanyament emocional:

- Conversar sobre riscos digitals, comparació social i gestió emocional.
- Donar exemple amb un ús moderat i responsable de la tecnologia.

Annex 3. Pla d'implementació

Fase 1: Difusió

- Presentació del protocol al claustre, consell escolar i famílies.

Fase 2: Formació

- Tallers de benestar digital per alumnat.
- Xerrades i recursos per a famílies.
- Formació del personal docent.

Fase 3: Implementació

- Revisió de l'ús de plataformes.
- Seguiment de la comunicació interna i externa.

Fase 4: Avaluació

- Enquestes de satisfacció.
- Anàlisi de dades i incidències.
- Informe anual de direcció.

Indicadors:

- Percentatge de comunicacions fora d'horari.
- Incidències relacionades amb tecnologia.
- Satisfacció global de la comunitat educativa.

Annex 4. Privacitat, seguretat i conducta digital

Protecció de dades:

- L'escola vetlla pel compliment de la normativa vigent.
- Les imatges i dades personals només s'utilitzen amb autorització.

Conducta digital responsable:

- Respecte en tots els entorns digitals.
- Prohibició de insults, burles i continguts ofensius.
- Educació en pensament crític davant la informació digital.

Seguretat:

- Ús de contrasenyes robustes.
- Evitar connexions insegures.
- No descarregar aplicacions no oficials.

Acompanyament emocional i familiar:

- Treballar autoestima digital i gestió de pressions socials.
- Supervisar contingut, hores d'ús i dinàmiques digitals.
- Col·laboració activa entre centre i famílies per garantir un entorn digital segur.