



PROTOCOLO

PARA LA REGULACIÓN DEL USO DE CELULARES Y OTROS DISPOSITIVOS MÓVILES.

I. MARCO LEGAL Y PROPÓSITO

El presente protocolo regula la utilización de dispositivos móviles al interior del Colegio, basándose en la **Ley 21.801** y las orientaciones para la regulación del uso de celulares y otros dispositivos móviles en establecimientos educacionales del **Ministerio de Educación (2019)**.

Definición:

“Se entenderá por dispositivos móviles electrónicos de comunicación personal aquellos medios tecnológicos que permiten efectuar telecomunicación, acceder a la red de internet para mantener interacción de telecomunicación y consultar contenidos o plataformas digitales”¹

El presente protocolo tiene como fin fomentar la interacción social y el encuentro comunitario, tales como los juegos en equipo y los ejercicios grupales durante los recreos, con el propósito de desincentivar el uso excesivo de dispositivos móviles electrónicos de comunicación personal

FUNDAMENTOS: El uso de celulares y dispositivos móviles por parte de los estudiantes presenta riesgos y oportunidades.

1. Entre los riesgos por uso excesivo o inadecuado están:

- a) Riesgo para el óptimo desarrollo social y cognitivo en los jóvenes, pudiendo dificultar la capacidad de control de impulsos en adolescentes.
- b) Uso de pantallas en horas tempranas o próximas al sueño afecten negativamente la calidad del sueño, pudiendo conllevar estado de ansiedad y depresión.
- c) Fomentan la dificultad de mantener el foco de atención constante sobre una tarea, pudiendo disminuir el rendimiento académico.
- d) Puede provocar fatiga ocular, tendinitis u otros malestares.

2. Entre los riesgos de contacto con terceras personas están:

- a) Las “huellas digitales” de su uso frecuente exponen a los estudiantes a ataques contra su ciber- seguridad.
- b) Se exponen a la posibilidad de ciberacoso o contactos con personas y contenidos de alto riesgo.
- c) Limita el desarrollo de las habilidades sociales “cara a cara”.

3. Las oportunidades pedagógicas que ofrecen son:

- a) Aumenta la gama de recursos de aprendizaje, complementarios a los aportados por los docentes.
- b) Favorecen el desarrollo de habilidades propias del mundo digital.
- c) Promueven el aprendizaje colaborativo.

¹ Artículo 10 ter, Ley 21801



- d) Facilitan el acceso a fuentes de aprendizaje multimodal, lo cual puede incluso favorecer el aprendizaje de alumnos con necesidades educativas especiales.
- e) Pueden ser apoyo a las tareas o pruebas a través de la utilización de aplicaciones de carácter pedagógico.

Estos antecedentes nos han motivado a regular y prohibir explícitamente el uso de celulares. Consideramos que esta medida es un avance clave para prevenir conductas que afecten la convivencia y cualquier forma de maltrato escolar ya sea físico, psicológico o digital contra los integrantes de nuestra comunidad.

II. REGULACIÓN DE LA UTILIZACIÓN DE CELULARES Y APARATOS TECNOLÓGICOS AL INTERIOR DEL ESTABLECIMIENTO.

1.- Se prohíbe el uso de dispositivos móviles y aparatos tecnológicos personales desde **Pre kínder hasta 8° básico**. Esta restricción rige en todas las dependencias del establecimiento, incluyendo salas de clases, patios y horarios de recreo o almuerzo. El objetivo de esta medida es resguardar la convivencia escolar, el bienestar socioemocional y el óptimo desarrollo del proceso educativo.

2.- El alcance de esta restricción abarca tanto el desarrollo de clases como cualquier actividad dentro del aula, siendo aplicable a toda la comunidad educativa. Quedan excluidas de esta norma las situaciones excepcionales previstas por el marco legal vigente de la **Ley 21.801**.

3.- Esta restricción no aplica al personal y funcionarios autorizados a emplear herramientas tecnológicas para **finés laborales o de gestión interna**. Se prohíbe el uso de estos dispositivos para fines personales o recreativos durante el horario de trabajo, garantizando que su empleo se limite exclusivamente al cumplimiento de sus responsabilidades

4. En virtud de lo anterior, se establecen las siguientes disposiciones:

a) Se prohíbe el uso, porte visible o manipulación de dispositivos electrónicos personales tales como teléfonos celulares, relojes inteligentes, tables u otros similares en **todos los espacios del establecimiento** durante la jornada escolar. Esta restricción incluye salas de clases, laboratorios, biblioteca, gimnasio, patios y **recreos**, así como en cualquier instancia donde se desarrollen actividades pedagógicas o institucionales.

b) Si un estudiante es sorprendido utilizando, portando o manteniendo visible un dispositivo electrónico durante cualquier instancia de la jornada escolar (clase, recreo o actividad pedagógica), el docente o inspector solicitará su **entrega inmediata**. El hecho se registrará en la **hoja de vida** del estudiante. El dispositivo será resguardado en un lugar seguro (Inspectoría) y devuelto al estudiante **al finalizar su jornada escolar** (o al término de la clase, según defina el colegio), para asegurar que no vuelva a ser utilizado en el siguiente bloque.

c) Si el estudiante se niega a entregar el dispositivo ante el requerimiento del docente o inspector, será derivado de inmediato a Convivencia Escolar. El Inspector procederá:

1. Solicitar la entrega del aparato como medida de resguardo.



2. Registrar la situación en la **hoja de vida** del estudiante, calificando la negativa como una falta grave (según el R.I.C.E.).
 3. Retener el dispositivo, el cual **será entregado exclusivamente al apoderado titular** al finalizar la jornada escolar, previa firma de toma de conocimiento.
- d) Si el estudiante persiste en su negativa ante el Inspector, será derivado a la **Dirección del establecimiento**. El director(a) sostendrá una instancia de **reflexión obligatoria** sobre el cumplimiento de las normas y el respeto a la autoridad.
1. El incumplimiento se registrará en la hoja de vida como una **falta leve** (desacato reiterado).
 2. Se procederá a la **citación inmediata del apoderado** vía telefónica para que concurra al establecimiento a retirar el dispositivo y firmar un acta de compromiso.
 3. El dispositivo permanecerá en custodia de la Dirección hasta la llegada del adulto responsable.
- e) En caso de una **segunda infracción** al protocolo, el dispositivo será retirado y quedará bajo custodia en Inspectoría.
1. El aparato **no será devuelto al estudiante** al finalizar la jornada.
 2. Su devolución se realizará **exclusivamente al apoderado titular o suplente** debidamente registrado.
 3. El retiro podrá efectuarse de lunes a viernes, únicamente en los **horarios de atención de apoderados** establecidos por Inspectoría, previa firma del registro de entrega.
- f) Ante una **tercera falta** al presente protocolo, el dispositivo será retenido en Inspectoría General. El apoderado será citado a una **entrevista presencial obligatoria** con el **Inspector General** para la devolución del dispositivo. En esta instancia, se procederá a:
1. Firmar un **Acta de Compromiso de Convivencia Escolar** específica sobre el uso de tecnologías.
 2. Notificar al apoderado que una nueva reincidencia derivará el caso a la Dirección y activará medidas disciplinarias de mayor escala según el R.I.C.E.
- g) Ante una **cuarta falta** al presente protocolo, el dispositivo será retenido de forma inmediata.
1. El **Director(a)** del establecimiento citará al apoderado titular a una entrevista de carácter resolutivo.
 2. En dicha instancia, se aplicará la **medida disciplinaria** correspondiente a una **falta gravísima**, según la escala de sanciones definida en el **R.I.C.E.**
 3. La sanción será notificada formalmente al alumno y apoderado titular por escrito, quedando registro en el expediente del estudiante y en el sistema de convivencia escolar.
- h) De continuar incurriendo en el incumplimiento de este protocolo tras las instancias previas, la conducta será calificada como **incumplimiento reiterado de normas de convivencia escolar**; Se



aplicará de forma estricta la **gradualidad de medidas disciplinarias** estipuladas en nuestro Reglamento Interno de Convivencia Escolar (R.I.C.E.).

Estas medidas podrán incluir desde la suscripción de **condicionalidad de la matrícula** hasta otras sanciones proporcionales a la gravedad de la falta, garantizando siempre el debido proceso.

i) El estudiante que sea sorprendido manipulando un dispositivo tecnológico durante los recreos deberá entregarlo de forma inmediata al inspector o docente presente.

1. Si el alumno/a se niega a entregar el dispositivo, el funcionario/a procederá a registrar una **observación negativa** en su hoja de vida por **incumplimiento de instrucciones de un adulto**.
2. La negativa persistente será calificada automáticamente como una **Falta Grave** según el R.I.C.E., al constituir un acto de desacato a la autoridad escolar.
3. Inspectoría citará al apoderado titular vía correo electrónico o teléfono en un día y horario específico para abordar la conducta. Esta instancia dará inicio al proceso de **sanciones conductuales** correspondientes.

j) El uso, porte o manipulación de un celular u otro dispositivo electrónico durante el desarrollo de una evaluación (pruebas, controles, exámenes, etc.) será calificado como una **Falta Gravísimas**; Ante la sola presencia del dispositivo, se presumirá **copia**, sin que sea necesario demostrar que el alumno/a efectivamente lo estaba utilizando para tal fin. Se aplicará la medida académica máxima permitida por el Reglamento de Evaluación y el retiro de la evaluación.

Se procederá con el protocolo de sanciones del **R.I.C.E.**, que incluye citación inmediata al apoderado y registro de la falta gravísima en la hoja de vida.

III. CONSIDERACIONES

a) El canal oficial para que los padres o apoderados informen cualquier situación de emergencia es la **Secretaría del Colegio**. El personal administrativo se encargará de transmitir el mensaje al estudiante de manera inmediata y oportuna, resguardando su bienestar emocional.

b) Ante cualquier incidente de gravedad, emergencia médica o situación disciplinaria que afecte al alumno/a, el colegio se comunicará directamente con el apoderado a través de los números de contacto registrados en la ficha de matrícula. Esta gestión será realizada exclusivamente por **Secretaría o Inspectoría**.

c) Queda estrictamente prohibido que el personal del establecimiento (docentes, asistentes o directivos) mantenga contacto telefónico privado o vía redes sociales con los alumnos/as. Toda comunicación de carácter pedagógico o administrativo debe realizarse por los medios institucionales (correo institucional, cuaderno de comunicaciones plataformas educativas o teléfono de secretaría).



d) Los dispositivos que queden en poder de **Inspección General** por incumplimiento del protocolo, solo serán entregados al apoderado titular (o suplente autorizado). El retiro deberá realizarse estrictamente en los **horarios de atención** definidos por la Dirección, sin excepción.

e) El personal del colegio podrá portar y utilizar sus dispositivos móviles personales únicamente en áreas restringidas y sin presencia de estudiantes, tales como: **sala de profesores, oficinas administrativas y casino.**

f) Los docentes y asistentes de la educación no podrán utilizar su celular durante los períodos de clase, actos oficiales o turnos de recreo. Excepción: Se autoriza el uso exclusivamente para reportar emergencias inmediatas o solicitar asistencia técnica/médica a otros estamentos del colegio.

g) El personal docente podrá utilizar su teléfono en sala en caso de **SOS desregulación de algún estudiante.**

h) El uso del celular personal para contactar a un apoderado queda restringido a situaciones de **extrema urgencia** (accidentes o crisis de salud), siempre que los canales oficiales (Secretaría) no estén disponibles y contando con la **autorización previa de Dirección.**

j) Queda estrictamente **prohibido** que docentes, asistentes, padres o apoderados tomen fotografías o videos de los estudiantes con dispositivos personales.

Solo el profesor jefe o el encargado de comunicaciones designado por Dirección podrá realizar registros visuales con fines pedagógicos o institucionales, resguardando siempre la Ley de Protección de la Vida Privada.

Esta medida es extensiva a familiares durante actos o eventos escolares, para proteger la identidad de todos los menores de edad.

IV. EXCEPCIONALMENTE, SE PODRÁ AUTORIZAR EL EMPLEO DE DISPOSITIVOS MÓVILES EN LAS SIGUIENTES SITUACIONES:

a) Si el alumno/a presenta necesidades educativas especiales respecto de las cuales el uso adecuado de estos dispositivos móviles se considera como una ayuda técnica al servicio de sus aprendizajes. Esta circunstancia deberá ser acreditada por el padre, madre o apoderado del estudiante a través de un **certificado emitido por un profesional competente**, en los términos señalados en los incisos segundo y tercero del artículo 9° del decreto con fuerza de ley N° 2, de 1998.

El equipo directivo y/o el equipo de integración (PIE) dejarán constancia de esta autorización en el expediente del alumno, definiendo el uso específico y pedagógico del dispositivo.

b) Si existe una situación de emergencia, desastre o catástrofe; En caso de eventos de fuerza mayor que alteren el normal funcionamiento del establecimiento (sismos de alta intensidad, incendios, alertas de seguridad pública o emergencias sanitarias), la **Dirección del Colegio** podrá autorizar de manera **extraordinaria y temporal** el uso de dispositivos móviles para facilitar la comunicación directa entre los estudiantes y sus familias, coordinando el proceso de retiro o evacuación según los protocolos de seguridad vigentes.



c) Si el alumno/a presenta una enfermedad o condición de salud, diagnosticada por un médico, que requiera monitoreo periódico a través de dispositivos móviles. Esta circunstancia deberá ser acreditada por el padre, madre o apoderado del estudiante a través de un **certificado médico**.

El dispositivo se autorizará exclusivamente para fines de salud. El uso de redes sociales, juegos o cámaras bajo esta excepción será sancionado según el protocolo general.

d) Excepcionalmente, la Dirección podrá autorizar el ingreso del dispositivo por razones fundadas de seguridad (ej.: traslados de alto riesgo al hogar o situaciones de protección familiar).

El apoderado deberá presentar una **carta formal dirigida a la Dirección** detallando los motivos y el periodo de tiempo (temporal) que requiere la medida.

En estos casos, el estudiante **deberá hacer entrega del dispositivo en Inspectoría al inicio de la jornada (8:00 hrs)** y retirarlo únicamente al momento de su salida definitiva del establecimiento.

Esta autorización no faculta al alumno para portar o usar el celular dentro del colegio, salas o recreos; solo garantiza que cuente con él para su seguridad fuera del recinto.

Las **excepciones señaladas** en los literales a) (Necesidades Educativas Especiales), c) (Condiciones de Salud) y d) (Seguridad Personal o Familiar) deberán contar con la autorización expresa y por escrito del **Director del establecimiento**.

- Proceso de Validación: La Dirección evaluará los antecedentes (certificados médicos o cartas fundadas) antes de emitir una resolución.

- Notificación: Una vez autorizada la excepción, la Dirección informará formalmente al **Profesor jefe y a la Inspectoría General** para que el estudiante no sea sancionado por el porte del dispositivo, siempre bajo las condiciones específicas de uso que se determinen en cada caso.

V. GRADUACIÓN DE LA FALTA Y MEDIDAS DISCIPLINARIAS:

1. Falta Leve:

Se configura cuando el estudiante es sorprendido por primera vez infringiendo la restricción de uso o porte visible del dispositivo.

- Diálogo formativo inmediato, registro de observación en la hoja de vida y retiro del dispositivo.
- El aparato será custodiado en Inspectoría y entregado al estudiante **al finalizar su jornada escolar**.

2. Falta Grave:

Se configura en los siguientes escenarios:

- Ser sorprendido por **segunda o tercera vez** infringiendo la norma.
- Negarse a entregar el dispositivo ante el requerimiento de un directivo, docente, asistente o inspector.



Colegio Altair de Bатуco
RBD 25288-3
Teléfono 233659358
Av. Italia 372 Comuna de Lampa

- Manipular o usar el dispositivo durante evaluaciones, exámenes o trabajos calificados (presunción de fraude escolar).

Medida: Registro en hoja de vida, citación obligatoria al apoderado y devolución del equipo **únicamente al adulto responsable**.

3. Falta Gravísimas:

Se configura ante conductas que rompen la convivencia o la normativa de forma crítica:

- Incurrir por **cuarta vez** en el incumplimiento de este protocolo.
- Capturar, difundir o publicar grabaciones o fotografías de cualquier miembro de la comunidad (estudiantes, docentes, funcionarios) sin autorización, que dañen su honra o el prestigio del colegio.
- Uso del dispositivo para hostigar, amenazar o denigrar a miembros de la comunidad escolar.

Medida: Activación inmediata del protocolo de sanciones del **R.I.C.E.**, que puede incluir suspensión, condicionalidad de matrícula o medidas de expulsión según la gravedad del hecho.



ACTA DE RETIRO Y CUSTODIA DE DISPOSITIVO MÓVIL

1. DATOS DEL ESTUDIANTE Y DEL RETIRO

- **Nombre del Estudiante:** _____
- **Curso:** _____ **Fecha:** ____/____/202__ **Hora:** _____
- **Lugar del retiro:** ☐ Sala de clases ☐ Recreo/Patio ☐ Baño ☐ Otro: _____
- **Motivo:** ☐ Uso no autorizado ☐ Porte visible ☐ Negativa a guardar ☐ Evaluación
- **Reincidencia:** ☐ 1ª vez ☐ 2ª vez ☐ 3ª vez ☐ 4ª o más (Derivación a Dirección)

2. DESCRIPCIÓN DEL DISPOSITIVO

- **Marca/Modelo:** _____ **Color:** _____
- **Estado visual al retiro:** ☐ Sin daños visibles ☐ Pantalla trizada ☐ Carcasa dañada
- **Observaciones de estado:** _____

3. REGISTRO DE ENTREGA Y RECEPCIÓN

- **Funcionario que retira:** _____ **Firma:** _____
- **Firma del Estudiante (Toma de conocimiento):** _____

4. DEVOLUCIÓN DEL DISPOSITIVO

- **Fecha de devolución:** ____/____/202__ **Hora:** _____
- **Recibe el dispositivo:** ☐ El Estudiante (al final del día) ☐ El Apoderado
- **Nombre de quien recibe:** _____
- **RUT de quien recibe:** _____ **Firma:** _____

Instrucciones para LA PERSONA que retira el celular o aparato electrónico :

1. **Cotejo:** Al recibir el equipo, verifique rápidamente si tiene daños previos y anótelos para evitar que el apoderado culpe al colegio de roturas antiguas.
2. **Apagado:** Solicite al alumno que apague el equipo antes de entregarlo para proteger su privacidad y ahorrar batería.



Colegio Altair de Bатуco
RBD 25288-3
Teléfono 233659358
Av. Italia 372 Comuna de Lampa

3. **Archivo:** Una vez devuelto el equipo y firmada el acta, archívela en la carpeta del estudiante como respaldo para el **R.I.C.E.**