

Protocolo para uso y porte de dispositivos móviles

I. Fundamentación

El presente protocolo se enmarca en la necesidad de regular el uso de teléfonos celulares, tablets y otros dispositivos móviles electrónicos de comunicación personal dentro del establecimiento, a fin de promover un ambiente de aprendizaje propicio para el proceso de enseñanza-aprendizaje y el desarrollo integral de niños, niñas y adolescentes. Para efectos regulatorios, se entenderá por estos dispositivos aquellos medios tecnológicos que permiten efectuar telecomunicación, acceder a internet para mantener interacción de telecomunicación y consultar contenidos o plataformas digitales, por lo que su alcance no se limita únicamente al “celular”, sino que comprende todo dispositivo móvil con dichas funcionalidades, conforme a la modificación incorporada a la Ley N.º 20.370 (Ley General de Educación, art. 10 ter) indicadas en la Ley N°21.801 de febrero del 2026.

Su elaboración responde a las directrices emanadas por el MINEDUC y bajo la premisa de que las redes sociales y las diversas formas de interacción que ofrece internet a través de los celulares exponen a los niños y jóvenes a conductas y crímenes que atentan contra sus derechos y dignidad. Algunos tienen que ver con la relación entre pares como el ciberacoso o el sexting (envío de contenido sugerente). Otros, incluyen también el contacto con adultos o desconocidos como el grooming. En este sentido, como colegio queremos evitar situaciones de riesgo que puedan afectar a nuestros alumnos durante la jornada escolar; el bienestar del estudiante es la prioridad y cada educando tiene el derecho a ser protegido de cualquier daño que afecte su dignidad como ser humano.

II. *Objetivo y Alcance*

El presente Protocolo tiene como objetivo regular el uso de los dispositivos móviles o tecnológicos electrónicos personales en el contexto escolar; con el propósito de fomentar la interacción social y promover los aprendizajes de los estudiantes. Se consideran dispositivos electrónicos: teléfonos móviles, tabletas, relojes inteligentes, audífonos, notebook, juegos electrónicos, entre otros.

Este protocolo es aplicable a todos los estudiantes del establecimiento desde Educación Parvularia hasta 4º año de Enseñanza Media durante toda la jornada de clases, así como a todos los funcionarios y apoderados que se encuentren en instancias de aula, tales como (clases, talleres, preuniversitarios, tutorías, charlas, entre otros), con excepción de aquellas actividades que se consideren de carácter profesional o educativo listadas en el contenido de este protocolo.

Es de exclusiva responsabilidad de las familias, padres y apoderados; la orientación y el uso de los dispositivos electrónicos fuera del colegio.

En consideración a lo anteriormente señalado, el uso de celular y aparatos tecnológicos queda regulado de la siguiente manera:

- A. Se prohíbe el porte y uso de teléfonos móviles y aparatos tecnológicos como relojes inteligentes, tablets, entre otros dentro del establecimiento educacional durante la permanencia del alumno en el colegio, desde Prekínder a 6° Año Básico, con excepción de actividades curriculares como talleres audiovisuales, Robótica o a fines debidamente indicado a los apoderados.
- B. Se prohíbe el uso de teléfonos móviles y aparatos tecnológicos como relojes inteligentes, tablets, entre otros dentro del establecimiento educacional durante la permanencia del alumno en el colegio, desde 7° Año Básico a 4° Año Medio, sin fines pedagógicos bajo el siguiente procedimiento:

1. Al inicio de cada jornada escolar, el o la docente a cargo de la primera clase solicitará a las y los estudiantes depositar su teléfono celular apagado o silenciado en un gabinete porta celulares que estará disponible en todas las salas de enseñanza media; se entiende que aquel alumno que no disponga su dispositivo en el lugar asignado se debe a que no tiene celular o que no lo ha traído al colegio.
2. Una vez depositados los celulares en sus respectivos lugares, el/la profesor/a procederá a cerrar el gabinete con llave y dará inicio a la clase.
3. Los celulares permanecerán en la caja durante toda la jornada escolar.
4. Al finalizar la jornada, el o la docente que dicte la última clase dará la instrucción a las y los estudiantes de retirar sus aparatos celulares. El retiro deberá hacerse en forma organizada y ordenada, bajo la supervisión del profesor o profesora correspondiente, un alumno a la vez.
5. Si algún estudiante es retirado antes del término de la jornada de clases, el docente a cargo de la clase en la que el estudiante es retirado procederá a abrir el gabinete y entregará el celular al estudiante.
6. Aquel alumno que sea sorprendido infringiendo esta normativa durante las clases, se le aplicarán las medidas disciplinarias correspondientes (inciso IV), siguiendo el protocolo descrito si la falta es reiterada.

III. *Consideraciones*

1. El establecimiento no tendrá ninguna responsabilidad cuando alumnos que porten estos elementos, los pierdan, extravíen o se los sustraigan. Tampoco se hará responsable de cualquier daño que puedan sufrir los celulares y aparatos tecnológicos dentro del colegio como indica nuestro Reglamento Interno de Convivencia Escolar en su Artículo 5.5 "USO DE OBJETOS PERSONALES Y ESCOLARES."
2. El canal oficial de comunicación para los/las apoderados/as de nuestro establecimiento es el correo electrónico oficial del profesor jefe, profesor de asignatura o estamentos institucionales con los cuales necesite comunicarse, informados todos los años en la primera reunión de apoderados y la primera circular de marzo. Cualquier comunicación que necesite de una mayor inmediatez puede realizarse al teléfono de secretaría del colegio (222399204), donde los padres y apoderados podrán informar de cualquier situación de emergencia que su pupilo deba conocer. Los apoderados deben abstenerse de llamar a sus pupilos directamente a sus celulares en horario de clases. El colegio es un espacio protegido donde los estudiantes deben permanecer sin interferencias externas con el fin de generar el mejor de los ambientes posibles para realizar el trabajo escolar planificado.
3. De la misma manera, cualquier comunicación que el establecimiento deba realizar a los apoderados que no sea considerada una emergencia se enviará al correo electrónico que el/la apoderado/a haya inscrito al inicio del año escolar. Las emergencias serán comunicadas directamente a través del teléfono de secretaría al

número de teléfono registrado como número de contacto.

IV. *Excepciones.*

Se contemplan las siguientes excepciones a las normas generales, las cuales deberán ser acreditadas y autorizadas por El Director, se deberá completar anexo de autorización contenido en el presente protocolo.

Las excepciones serán las siguientes:

1. **Ayuda técnica para estudiantes con NEE:** Se autoriza cuando el dispositivo cumple una función de apoyo, accesibilidad o ajuste razonable para el aprendizaje, la comunicación o la autonomía del estudiante.
2. **Uso para comunicación inmediata cuando exista riesgo o situación crítica que requiera coordinación urgente:** por ejemplo: sismo/evacuación: estudiante o funcionario se comunica con familia por instrucción del establecimiento, alerta de incendio, riesgo en el entorno (coordinación con apoderados para retiro excepcional), situación médica grave en recreo o sala (llamada para solicitar asistencia o activar redes de emergencia según protocolo de accidente escolar u otro según corresponda).
3. **Condición de salud que requiere monitoreo periódico:** se autoriza cuando el dispositivo está asociado a monitoreo, control o tratamiento de salud, por ejemplo: estudiante con diabetes que utiliza sensor/lector conectado al celular para control de glicemia, estudiante con epilepsia u otra condición con dispositivos de alerta o seguimiento (según indicación médica), estudiante con asma u otra condición que requiere recordatorios/registro de tratamiento, si está indicado por profesional de salud.
4. **Uso pedagógico en actividades curriculares:** Se permite solo por indicación del docente a cargo y con objetivo de uso pedagógico explícito, por tiempo acotado y bajo supervisión (el docente deberá registrar la utilización en el leccionario virtual). **También cabe destacar dentro de esta excepción toda actividad docente o paradocente que sea estrictamente necesaria para el cumplimiento de sus funciones profesionales**, tales como el registro de calificaciones, control de asistencia, consignación de contenidos en el leccionario virtual, comunicación institucional con equipos directivos o personal de apoyo, y otras gestiones de carácter laboral.
5. **Solicitud fundada y temporal por razones de seguridad personal o familiar:** Se autoriza cuando exista una necesidad real, documentada o evaluada por el establecimiento, para mantener contacto por motivos de protección o contingencia

V. *De las medidas disciplinarias.*

1. **Primera Vez:** cuando un estudiante es sorprendido por un directivo, docente, asistente o inspector infringiendo la norma de restricción del uso de celular por primera vez. Se sostendrá un diálogo formativo con el alumno, se le consignará una observación en su hoja de vida en NAPSIS y se confiscará el dispositivo para ser puesto con el resto de los dispositivos en el gabinete porta celulares de su curso.
2. **Segunda Vez:** cuando un estudiante es sorprendido por un directivo, docente, asistente o inspector infringiendo la norma de restricción de uso de celular por una segunda vez. Se le consignará una observación en su hoja de vida en NAPSIS con carácter de reiteración de la falta, constatando la gravedad de la situación. Se confiscará el dispositivo, entregándolo a Inspectoría. El dispositivo electrónico será posteriormente devuelto por Inspectoría únicamente al apoderado o apoderada del estudiante anotado, y tendrá que asistir de manera presencial a retirarlo.
3. **Tercera vez y siguientes:** Cuando un estudiante es sorprendido por un directivo, docente, asistente o inspector infringiendo la norma de restricción de uso de celular por una tercera vez, se le consignará una observación en su hoja de vida en NAPSIS con carácter de reiteración de la falta. Se le suspenderá por un día al estudiante, se requisará el dispositivo, el cual será posteriormente devuelto por Inspectoría únicamente al

apoderado o apoderada del estudiante anotado, y tendrá que asistir de manera presencial a retirarlo. Apoderados y estudiante deberán firmar compromiso. Si se reitera nuevamente la situación Inspección general citará al apoderado y se procederá a firmar una condicionalidad de matrícula y el estudiante será derivado a psicología donde se elaborará un plan de acompañamiento y seguimiento que será supervisado para evaluar su continuidad en el establecimiento.

VI. *Faltas Graves y Gravísimas.*

El uso del dispositivo para cometer actos de ciberacoso, grabar o difundir imágenes no consentidas, o cualquier otra conducta que atente contra la integridad física o psicológica de un miembro de la comunidad educativa, será considerado una falta grave o gravísima, según lo estipulado en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar y se aplicarán las medidas correspondientes, según el caso.

VII. Regulación para asistentes de la educación, docentes, paradocentes y directivos

Considerando que las obligaciones y eventuales medidas disciplinarias aplicables a funcionarios se rigen por la normativa laboral y por instrumentos internos específicos (p. ej., Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad, instrucciones de jefatura, estatutos y normativa vigente), el presente protocolo establece orientaciones de actuación y criterios de uso responsable en el contexto escolar, con enfoque formativo, preventivo y de diálogo, orientado a resguardar el ambiente educativo y el buen trato.

Principios de actuación para funcionarios:

- **Ejemplaridad y coherencia educativa:** los adultos del establecimiento modelan conductas de uso responsable frente a estudiantes.
- **Priorización del proceso pedagógico:** en horarios de atención directa (clases, apoyo en aula, acompañamientos), se privilegia la presencia y la atención.
- **Confidencialidad y protección de datos:** resguardo estricto de información, imágenes y antecedentes de estudiantes y funcionarios.
- **Necesidad y proporcionalidad:** uso limitado a lo estrictamente necesario, evitando interrupciones de los diferentes procesos dentro del establecimiento.

Normas de uso recomendado durante la jornada escolar para funcionarios y adultos que se encuentren dentro del establecimiento:

En sala de clases y espacios de atención a estudiantes (clases, talleres, entrevistas, entre otros):

- Mantener el dispositivo en modo silencio y fuera de uso visible.
- **NO** contestar llamadas o responder mensajes durante la interacción educativa, salvo emergencia real o requerimiento institucional.
- Si se requiere responder por necesidad laboral, hacerlo brevemente y, si es posible, fuera del espacio de aula común.
- Uso institucional del dispositivo (cuando el establecimiento lo requiera): Se permite utilizar el celular u otros dispositivos para fines de gestión pedagógica o administrativa (p. ej., comunicación interna, coordinación de emergencias, registro asistencia y contenidos), entre otros, cuidando siempre la confidencialidad.

VIII. Difusión y vigencia del siguiente protocolo.

El presente protocolo será difundido a la comunidad educativa a través de los canales oficiales del establecimiento, además de la actualización correspondiente en el Reglamento interno de Convivencia escolar dentro de los pasos establecidos por la ley.

Se realizarán jornadas de sensibilización para estudiantes, docentes y apoderados sobre el contenido y los alcances de este protocolo.

Este protocolo tiene una vigencia indefinida, sin embargo, es susceptible a cambios que emanen de la experiencia obtenida en su aplicación o la regulación ministerial.



FORMULARIO DE AUTORIZACIÓN EXCEPCIONAL DE USO DE DISPOSITIVO MÓVIL ELECTRÓNICO

1. DATOS DEL ESTABLECIMIENTO

Nombre del establecimiento: COLEGIO FRANCISCO ENCINA

RBD: 12133-9

Comuna: ÑUÑO A

Año escolar: _____

2. DATOS DEL/ LA ESTUDIANTE

Nombre completo: _____

RUN: _____

Curso: _____

NEE / Diagnóstico (si corresponde): _____

3. PERSONA QUE SOLICITA LA EXCEPCIÓN

Nombre madre / padre / apoderado(a): _____

RUN: _____

Teléfono de contacto: _____

Correo electrónico: _____

Vínculo con el/la estudiante: _____

4. TIPO DE EXCEPCIÓN SOLICITADA *(Marque la opción que corresponda)*

☐ Ayuda técnica para estudiante con NEE

☐ Condición de salud que requiere monitoreo periódico

☐ Solicitud fundada y temporal por razones de seguridad personal o familiar.

Nota: Las excepciones por emergencia, desastre o catástrofe, y el uso pedagógico son gestionadas directamente por el establecimiento y no requieren este formulario.

5. DESCRIPCIÓN DE LA RAZÓN DE LA SOLICITUD

Explique de forma clara la situación que justifica la excepción, indicando contexto, riesgos, necesidades del estudiante y cualquier antecedente relevante.

Documentos que se adjuntan (si corresponde):

- ☐ Certificado médico
- ☐ Informe profesional (PIE / psicólogo / trabajador social, etc.)
- ☐ Resolución o medida de protección
- ☐ Otro: _____

6. DISPOSITIVO Y CONDICIONES DE USO AUTORIZADO

Tipo de dispositivo (celular, reloj inteligente, tablet u otro):

Funciones autorizadas (por ejemplo: solo llamadas, app de monitoreo, CAA, etc.):

Momentos permitidos de uso (marcar y detallar):

- ☐ Antes del inicio de la jornada: _____
- ☐ Durante la jornada (solo para monitoreo / ayuda técnica): _____
- ☐ Al término de la jornada: _____
- ☐ Otro horario específico: _____

Espacios permitidos de uso:

Fecha de inicio de la autorización: ____ / ____ / ____

Fecha de término (máx. un año escolar, revisable): ____ / ____ / ____

7. COMPROMISOS DEL/DE LA APODERADO(A) Y DEL/DE LA ESTUDIANTE

El/La apoderado(a) declara que:

- Comprende que esta autorización es **excepcional, temporal y revisable**.
- Se compromete a supervisar el uso del dispositivo fuera del horario escolar.
- Se responsabiliza por el cuidado del equipo y por los posibles daños, pérdidas o usos indebidos que no sean atribuibles al establecimiento.

Firma apoderado(a): _____ Fecha: ____ / ____ / ____

Nombre en letra imprenta: _____

El/La estudiante declara que:

- Se compromete a usar el dispositivo **sólo en los momentos y formas autorizadas**.
- Comprende que el incumplimiento de estas condiciones implica la revisión o suspensión de esta autorización y la aplicación de las normas del Reglamento Interno.

Firma estudiante: _____ Fecha: ____ / ____ / ____

Nombre en letra imprenta: _____

8. REVISIÓN INTERNA DEL ESTABLECIMIENTO

Profesional de apoyo (si corresponde) (Encargado de convivencia Escolar/Psicóloga/Psicopedagoga)

Nombre: _____

Observaciones:

Firma: _____ Fecha: ____ / ____ / ____

9. RESOLUCIÓN DE LA DIRECCIÓN

Luego de revisar los antecedentes, la Dirección del establecimiento:

- ☐ **APRUEBA** la autorización excepcional de uso del dispositivo electrónico.
- ☐ **RECHAZA** la autorización (se adjuntan fundamentos).

Fundamentos de la decisión:

Nombre Director(a): _____

Firma Director(a): _____ Fecha: ____ / ____ / ____

Registro interno:

N.º de formulario: _____ Archivado en: ☐ Convivencia ☐ Psicología ☐ Dirección