



PROTOCOLO DE REGULACIÓN DE DISPOSITIVOS MÓVILES Y CIUDADANÍA DIGITAL

1. Marco Legal y Fundamentación

- 1.1. El presente protocolo se sustenta en la Ley 21.801, que faculta a los establecimientos de educación parvularia, básica y media para regular y prohibir el uso de dispositivos móviles de comunicación personal.
- 1.2. El espíritu de esta normativa es **resguardar** la convivencia escolar, la salud mental y el proceso de aprendizaje de nuestras y nuestros estudiantes, **promoviendo** un entorno escolar seguro, enfocado y libre de distracciones digitales.

2. Alcance y Definiciones

- 2.1 **Dispositivos regulados:** Para efectos de lo dispuesto en esta ley, 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.
- 2.2. **Alcance:** Aplica a todos los estudiantes durante toda la jornada escolar (clases, recreos, almuerzos).
- 2.3 **Exclusiones:** Se exceptúa el uso en Talleres ACLE o actividades autorizadas por Dirección.
- 2.4 El establecimiento **no adhiere a la excepción de uso pedagógico de dispositivos personales de los estudiantes**, priorizando el uso de recursos institucionales para garantizar la equidad (Ejemplos: Tv; Computador, Sala de Informática). Sólo las **salidas pedagógicas** serán solicitadas por el docente a la Dirección quien evaluará su uso caso a caso.

3. Etapa de Prevención y Promoción:

El establecimiento en conjunto con el Centro de Padres y Centro de Estudiantes, realizará durante el año talleres y actividades formativas en este proceso.

- A. Talleres de Ciudadanía Digital; (en horas de Orientación; Tecnología, reuniones de apoderados).
- B. "Recreos Amigables" y Actividades colaborativas fomentando el diálogo respetuoso.
- C. Talleres de Alfabetización digital (responsabilidad parental) para Apoderados.

4. Reglas Generales de Uso y Responsabilidades:

- 4.1 **Regla de Guardado y Desconexión:** Los dispositivos deben permanecer apagados y guardados en la mochila del estudiante al ingresar al establecimiento.
- 4.2 **Prohibición de Captura y Difusión de Imágenes:** Queda estrictamente prohibido fotografiar, grabar video o audio de cualquier miembro de la comunidad sin autorización.
- 4.3 **Responsabilidad:** El establecimiento no se hace responsable por pérdida, hurto o daño de dispositivos.

5. Canales Oficiales de Comunicación

- 5.1 **De Apoderado al Estudiante:** En caso de una emergencia familiar o necesidad urgente vía Secretaría a los siguientes teléfonos:

- Local anexo: 569-83461538 / 228509462



- Local Central: 222684132

5.2 De Estudiante a Apoderado: frente a situación de gravedad o salud que pueda tener el o la estudiante, el personal del establecimiento se contactará con la madre, padre o apoderado, a través de los medios institucionales (teléfono, agenda escolar, correo electrónico, otros). Es importante señalar la responsabilidad del apoderado de mantener actualizados los teléfonos y correos de contactos.

5.3 Mensajería General: Correo institucional, Agenda escolar y Página Web.

Nota Importante: Se solicita a los apoderados abstenerse de llamar o enviar mensajes a los celulares personales de sus hijos durante la jornada escolar, ya que esto induce al estudiante a cometer una falta y rompe el clima de aprendizaje que el protocolo busca resguardar.

6. Protocolo de Excepciones (Salud, NEE y Emergencias):

Se otorgará autorización para el uso de dispositivos móviles únicamente en las siguientes circunstancias:

6.1 Excepciones:

- a) **Razones de Salud:** Estudiantes con patologías crónicas que requieran aplicaciones de monitoreo o tratamiento.
- b) **Necesidades Educativas Especiales (NEE):** Estudiantes que requieran el equipo como apoyo a la comunicación, movilidad o aprendizaje.
- c) **Seguridad o Emergencia Familiar:** Situaciones transitorias de vulnerabilidad o crisis familiar que requieran contacto directo.
- d) **Emergencia y catástrofe:** En caso de sismo mayor o emergencia comunal, la Dirección liberará el uso de dispositivos de forma inmediata de los estudiantes para la tranquilidad de las familias. **El profesor jefe**, orientado por Inspectoría General **excepcionalmente podrá contactar a un apoderado de la directiva** para hacer puente de comunicación con los demás apoderados del curso.

El Director a través de los medios de comunicación disponibles informará a los padres, madres y/o apoderados las medidas tomadas.

6.2 Procedimiento de Solicitud y validación:

Canal Oficial y Responsables de la validación: El apoderado debe canalizar la solicitud exclusivamente a través del Correo Institucional de Inspectoría General, quien notificará a la Dirección para su validación. No se aceptarán solicitudes verbales o por cuadernos de comunicaciones.

Importante: La solicitud por las excepciones “a y c” se dirige a: Inspectores Generales del nivel que corresponda a los correos:

✚ Educ. Básica: juancarlos.ramirez@colegiosancarlos.cl

✚ Educ. Media: Doris.banda@colegiosancarlos.cl

✚ La excepción “b” (N.E.E.) va dirigida a la Coordinadora del Dpto. de Psicopedagogía, al correo carolina.ramos@colegiosancarlos.cl

6.3 Documentación Técnica Requerida:



- a. **Salud:** Informe médico original (vigencia no superior a 6 meses) que especifique la necesidad técnica del uso del dispositivo y tiempo requerido.
- b. **Necesidades Educativas Especiales (NEE):** Informe del profesional competente especificando el motivo, la forma y tiempo de uso. (Psiquiatra y/o Neurólogo).
- c. **Seguridad o Emergencia Familiar:** Comunicación directa con Inspectoría General del apoderado fundamentando la situación de fuerza mayor.

6.4 Temporalidad y Supervisión del Beneficio:

- a. **Supervisión en Aula:** El docente de asignatura y/o el profesor jefe una vez que ha sido informado mediante correo electrónico por los responsables de la tramitación del permiso, verificará que el uso se limite estrictamente al fin autorizado.
- b. **Fuera del aula:** Inspectores de Nivel

c. Temporalidad:

- ✓ Salud: Tendrá una vigencia Semestral, debiendo renovarse cada semestre escolar.
- ✓ Necesidad Educativas Especiales (NEE): Tendrá una vigencia anual, debiendo renovarse al inicio de cada año escolar.
- ✓ Seguridad o Emergencia Familiar: Se otorgará de forma transitoria de 1 a 5 días, renovables previa entrevista del apoderado con Inspectoría General.

d. Condiciones de Uso Bajo Excepción:

El otorgamiento de la excepción será revisado caso a caso por el Director y su equipo. Es importante señalar que la autorización no faculta al estudiante para el uso del dispositivo en redes sociales, juegos o captura de imágenes. El incumplimiento de esta condición revocará de inmediato el beneficio y se aplicarán las sanciones descritas en este reglamento.

e. Plazos del Procedimiento

Acción	Plazo Máximo
Presentación de Solicitud	En cualquier momento del año escolar.
Evaluación de Antecedentes	3 a 5 días hábiles (según complejidad técnica o médica).
Notificación de Resolución	48 horas hábiles tras la evaluación (Vía correo).
Apelación	3 días hábiles desde la notificación

Apelación: Plazo máximo de 3 días hábiles desde la notificación del rechazo, dirigida a la Dirección al correo ernesto.mora@colegiosancarlos.cl, **quien analizará los nuevos antecedentes proporcionados por el apoderado. La respuesta será dentro de los 5 días hábiles contables del día siguiente de la apelación. Esta Resolución es de carácter final.**



7. Protocolo de Escala de Faltas y Sanciones por Uso de Dispositivos Móviles:

A. **Falta Leve:** Uso del dispositivo sin fines de comunicación o daño. Mantenerlo visible.

- **Conducta:** Mantener el dispositivo encendido, a la vista o manipularlo sin autorización, sin que esto interrumpa gravemente la clase.
- **Sanción:** Amonestación verbal y solicitud de guardado inmediato, Registro Libro de clases
- **Conducta:** Reiteración (2 veces).
- **Sanción:** Retiro del equipo por la jornada escolar (custodia en Inspectoría) y registro en la hoja de vida. Devolución del dispositivo al término de la jornada directamente al estudiante, previo registro en Inspectoría General.
- ✚ **Medida Formativa:** Entrevista breve del profesor jefe, Inspector General o encargado de convivencia con el estudiante.

B. **Falta Grave:** Uso activo del dispositivo que interrumpe el proceso de aprendizaje o el clima de convivencia.

- **Conducta:** Uso del dispositivo en clases o recreos para redes sociales, juegos, llamadas o música;
- **Sanción:** Retiro inmediato del equipo por la jornada y registro en hoja de vida.
- **Conducta:** Negarse a entregar el dispositivo al ser requerido por incumplimiento de la norma.
- **Sanción:** Citación del apoderado, aplicación de medidas por desacato según señala el RICE.
- **Conducta:** Reiteración de la falta a la norma (1 vez)

Sanción:

- Retiro inmediato del equipo (Custodia en inspectoría para entrega solo al apoderado).
- Registro en la hoja de vida y citación al apoderado.
- ✚ **Medida Formativa:** Firma de Compromiso de Convivencia Escolar en Inspectoría General, donde el apoderado y el alumno se comprometen al cumplimiento de la Ley 21.801.

C. **Falta Gravísima:** Uso del dispositivo que vulnera derechos fundamentales de miembros de la comunidad.

- **Conducta:** Captar, difundir o guardar imágenes/audios de terceros sin consentimiento; realizar actos de Cyberbullying; difundir material violento o inapropiado; o utilizar el equipo para fraude académico (copia).
- **Sanción:**
 - ✓ Retiro inmediato del equipo (entrega solo al apoderado).
 - ✓ Citación urgente al apoderado.
 - ✓ Suspensión de clases (la duración se determinará según la gravedad del hecho en el RICE).
 - ✓ Firma de Condicionalidad de la Matrícula.
- ✚ **Medida Formativa:** Derivación a psicología del colegio de los respectivos niveles para un plan de acompañamiento y reflexión sobre el uso ético de la tecnología.

8. Mecanismo de Custodia de Equipos

Para evitar conflictos de responsabilidad civil por daños o pérdidas:



- a. **Retiro:** El docente o inspector solicitará al alumno que apague el equipo frente a él.
- b. **Identificación:** El dispositivo se introducirá en un sobre o bolsa de seguridad etiquetado con nombre, curso y hora del retiro, especificando el estado del equipo (si tiene la pantalla rota por ejemplo).
- c. **Resguardo:** El equipo será entregado bajo firma en Inspectoría General, donde se almacenará en un casillero.
- d. **Devolución:**
 - Opción A: Al finalizar la jornada escolar directamente al estudiante (para faltas leves).
 - Opción B y C: Entrega exclusiva al padre, madre o apoderado en horario de atención (para faltas graves o gravísimas).
- e. **Responsabilidad:** El establecimiento no responde por la integridad física, fallas técnicas del equipo ni pérdida mientras esté en custodia oficial.

Puente Alto, Marzo de 2026