

PROTOCOLO PARA EL USO DE CELULARES Y DISPOSITIVOS MÓVILES ELECTRONICOS DE COMUNICACIÓN PERSONAL.

INTRODUCCIÓN:

Este protocolo se encuentra enmarcado en lo establecido por la Ley N° 21.801, que introduce modificaciones a la Ley General de Educación en materia de regulación del uso de dispositivos móviles en establecimientos educacionales.

- Educación general como principio de la LEY: Se incorpora la educación digital como principio del sistema educativo, promoviendo el uso responsable y seguro del contenido digital y las tecnologías durante el proceso formativo.
- Definición de “dispositivo móvil de uso 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. Ejemplos: celulares, tablets, Smart watch, consolas, intercomunicador, entre otros.

El presente protocolo tiene por finalidad regular el porte, uso y control de teléfonos celulares y otros dispositivos móviles electrónicos de comunicación personal dentro del establecimiento educacional. Su propósito es resguardar condiciones adecuadas para el desarrollo del proceso educativo y la convivencia escolar.

En particular, este protocolo busca proteger:

Los aprendizajes, favoreciendo condiciones de atención, concentración, participación y desarrollo del trabajo pedagógico en el aula y en las distintas actividades escolares.

La convivencia educativa, promoviendo interacciones respetuosas, encuentros colectivos y una participación activa en la vida escolar.

El bienestar de los estudiantes, resguardando su desarrollo integral y fomentando una relación equilibrada y responsable con los entornos digitales.

OBJETIVO DEL PROTOCOLO:

Establecer normas claras que regulen el porte, uso, control y resguardo de teléfonos celulares y otros dispositivos móviles dentro del establecimiento, con el fin de proteger el proceso educativo, promover una convivencia respetuosa y fomentar el uso responsable de la tecnología.

ALCANCE:

Este protocolo se aplica a todos los integrantes de la comunidad educativa, incluyendo:

- Estudiantes

- Docentes
- Asistentes de la educación
- Directivos
- Madres, padres y apoderados

Las normas regulan el uso de celulares durante toda la jornada escolar y en las actividades organizadas por el establecimiento, tales como:

- Sala de clases
- Recreos
- Actividades escolares
- Salidas pedagógicas
- Actos y ceremonias
- Talleres extraescolar
- Biblioteca

NORMAS GENERAL SOBRE EL USO DE CELULARES (QUE ESTA PERMITIDO Y QUE NO):

a. Medida general:

Prohibición del uso de celulares y dispositivos móviles durante las actividades dentro de la sala de clases y en el colegio, salvo excepciones previamente autorizadas por dirección. Esto explicita que el celular debe quedar en la casa.

b. Uso pedagógico:

Puede ser autorizado su uso en educación parvulario y básica si tiene un sentido pedagógico definido claramente con objetivos de aprendizajes instrucciones y supervisión. Solo se regula los dispositivos móviles de uso personal, el colegio puede canalizar el uso tecnológico por medios institucionales como la sala de computación y el uso de Tablet.

Para los ciclos de educación parvulario y básica, se prohíbe el uso de dispositivos electrónicos personal, durante las actividades curriculares dentro de la sala de clases, recreos, talleres extraescolares, salidas pedagógicas y otras actividades.

c. Excepciones para la labores pedagógicas útiles para la enseñanza (docentes y asistentes de la educación):

Su uso solo deberá tener el objetivo del cumplimiento de labores pedagógicas para la enseñanza: como firmas del libro digital, compartir internet para actividades pedagógicas, emergencias de salud, emergencias que afecten gravemente la convivencia educativa.

EXCEPCIONES PARA ESTUDIANTES:

Las excepciones deben estar fundadas, reguladas y requiere autorización expresa de Dirección conforme la regulación en el Reglamento Interno.

Categorías:

1. **Ayuda técnica para estudiantes con NEE:** si es estudiante presente una NEE respecto de las cuales el uso adecuado de estos dispositivos móviles se considera 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. Ejemplo: Estudiante que requiere aplicación de comunicación aumentativa o lector de pantalla para participar en la clase.
2. Si existe una **situación de emergencia, desastre o catástrofe**. Comunicación excepcional por instrucciones de autoridad.
3. **Condición de salud con monitoreo periódico:** Si el estudiante presente una enfermedad o condición de salud, diagnosticada por un médico, que requiera monitoreo periódico a través de dispositivos móviles. Esto deberá ser acreditada por el padre, madre o apoderado del estudiante a través de un certificado médico. Ejemplo: monitoreo de glucosa u otro parámetro mediante app/sensor durante la jornada.
4. **Uso pedagógico en nivel parvulario y básica:** Si la utilización de estos dispositivos móviles es útil para la enseñanza en función de la naturaleza de la actividad curricular o extracurricular en los establecimientos educacionales que imparten educación básica y media. Ejemplo: actividad de indagación guiada por el docente (búsqueda acotada, con pauta y tiempo definido).
5. **Solicitud fundada y temporal por razones de seguridad personal o familiar:** Si el padre, madre o apoderado lo solicite fundadamente y de forma temporal, solo por razones de seguridad personal o familiar del estudiante. Ejemplo: medida temporal por riesgo específico, con respaldo y autorización.

Las excepciones indicadas en los literales 1, 3, 4 en lo que respecta a las actividades curriculares; y 5 deberán ser autorizadas expresamente por dirección del establecimiento educacional.

- La escuela dispondrá de un teléfono fijo para uso general que suple la necesidad de contactar del estudiante con el apoderado en situación particular.

PROTOCOLO Y PROCEDIMIENTO: FORMACIÓN, SORPRESA DE USO DE CELULAR, CUSTODIA Y ENTREGA A LA FAMILIA.

1. PROCEDIMIENTO EN EL AULA:

- a) Detección/constatación: el/la docente observa el uso activo durante la actividad curricular.
- b) Intervención inmediata formativa: indicación breve y respetuosa “apagar y guardar el celular ahora”; recordatorio de normas y sentido pedagógico (aprendizaje/convivencia/bienestar).
- c) Si cumple: se registra como llamado de atención formativo y continúa la clase.
- d) Si no cumple o reincide en la misma clase: activar retiro preventivo del dispositivo conforme al procedimiento 2, y completar el registro en el libro digital.

2. RETIRO PREVENTIVO Y CUSTODIA DEL DISPOSITIVO (ASISTENTE/INSPECTORIA/CONVIVENCIA):

- a) Retiro preventivo: el/la docente solicita entrega del dispositivo. Si el/la estudiante se niega, se solicita apoyo de inspección/orientación/convivencia para evitar cualquier tipo de contacto físico indebido.
- b) Registro inmediato: completar en hoja de vida del estudiante en el libro digital aportando con datos específicos como, funcionario al cual se le hizo entrega del celular y el estado de este.
- c) Custodia: dispositivo se guarda en inspección, orientación y/o convivencia educativa en un cajón destinado para ello.
- d) Comunicación con la familia: se informa a apoderado desde convivencia educativa/inspección por teléfono y/o correo electrónico el mismo día de la situación.

3. ENTREGA A LA FAMILIA / DEVOLUCIÓN:

- a) El dispositivo se entrega exclusivamente al apoderado titular o suplente en horario de salida de clases.
- b) Acta de entrega: firma de recepción y “acta de devolución” (anexo n°3)
- c) Entrevista formativa (según la gravedad y/o reiteración): se agenda conversación con estudiante y apoderado (docente/convivencia/orientación/inspección) para acordar compromisos y medidas formativas.

4. PROCEDIMIENTO FORMATIVO ASOCIADO (MEDIDAS FORMATIVAS):

- a) Reflexión guiada sobre convivencia y ciudadanía digital.
- b) Compromiso escrito de uso responsable (anexo n°3).
- c) Elaboración de trabajo de investigación sobre tema asociado (orientación).
- d) Actividad pedagógica sobre educación digital responsable dirigida al curso.

5. ROLES Y FUNCIONES DE LOS ACTORES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

- a) Estudiantes: cumplir la prohibición en aula, recreos y actividades pedagógicas del colegio, cumpliendo con lo establecido en este proceso y el RICE.
- b) Docente: Implementar el protocolo en el aula con criterio pedagógico, debido registro y enfoque formativo. Utilización solo en caso de emergencia, ya sea médica o que afecte gravemente la convivencia. Uso autorizado solo en la sala de profesores. Prohibición de usar en sala de clases.
- c) Equipo directivo: aprobar/autorizar excepciones cuando corresponda y asegurar difusión y coherencia con el PEI. Resguardar aplicación razonable y no discriminatoria. Prohibición de usar en el aula de clases.
- d) Convivencia educativa/Inspección/Orientación/Asistentes de la educación: apoyar retiro, custodia, citaciones y acciones formativas. Prohibición de usar en sala de clases.
- e) Madres, padres y apoderados: corresponsabilidad en reforzar la norma verificando que no lleven celular al colegio y retirar dispositivos cuando exista retiro en el colegio; canalizar solicitudes por el conducto regular del establecimiento. Solicitar excepciones por las vías formales cuando correspondan.

SANCIONES Y MEDIDAS ANTE EL INCUMPLIMIENTO DE LA NORMA

La prohibición del uso de dispositivos móviles se establece como una transgresión a la norma interna, abordada desde un enfoque formativo y progresivo, sin constituir por sí misma una falta que afecte gravemente la convivencia educativa.

- Principios:

1- Uso no autorizado de dispositivo (nivel inicial):

- llamado de atención.
- Registro de la situación.
- Entrevista con el apoderado.
- Entrega del dispositivo.

2- Reiteración del uso no autorizado de dispositivo:

- Llamado de atención
- Registro de la situación.
- Entrevista con el apoderado.
- Entrega del dispositivo.
- Compromiso escrito (anexo n°3).
- Medida formativa.

3- Uso de dispositivo con daño a terceros:

(Por ejemplo, ciberacoso, suplantación de identidad, difusión de contenido, funas, etc).

- Se debe aplicar el Reglamento Interno de Convivencia conforme a lo estipulado en “faltas y medidas disciplinarias/formativas”, determinando las acciones correspondientes según la gravedad del hecho.

PROCEDIMIENTO PAR SOLICITAR, CALIFICAR Y CONTROLAR LAS SITUACIONES DE EXCEPCIONES

- 1- Conducto regular: todo proceso de solicitud debe contemplarse en un plazo de 5 días hábiles desde el ingreso del formulario de solicitud de excepciones.
 - A) Solicitud del apoderado mediante formulario de solicitud presente en este protocolo, con respaldo pertinente que acredite la necesidad del uso del celular.
 - B) Recepción y pre-revisión: Inspectoría/Convivencia/UTP
 - C) Informe Técnico: PIE, Convivencia y profesor jefe.
 - D) Resolución: Dirección, por plazo definido y condiciones de uso.
 - E) Registro y seguimiento: autorización queda registrada y comunicada a docentes del curso.

- 2- Condiciones mínimas de toda excepción:
 - Temporalidad: fechas de inicio y término y revisión periódica.
 - Finalidad única: salud, NEE, seguridad, pedagógica.
 - Lugares y momentos habilitados.
 - Responsable de supervisión: docentes/asistentes de la educación/inspectoría general/convivencia/orientación.
 - Consecuencias por uso fuera de condiciones: se aplica condiciones generales.

1- IDENTIFICACIÓN DEL ESTUDIANTE

* Curso: _____

* Edad: _____

* Nombre completo: _____

* RUT: _____

* Teléfono de contacto: _____

* Correo electrónico: _____

(Marque con una X y/o describa)

[] Salud/monitoreo periódico (adjuntar certificado médico)

[] Uso pedagógico planificado (docente responsable _____). Adjuntar planificación

☐ Seguridad personal/familiar excepcional (fundada y temporal)

☐ NEE/ayuda técnica (acreditada por el apoderado y certificado médico)

4- DESCRIPCIÓN DETALLADA DE LA SOLICITUD (ADJUNTAR EL RESPALDO).

[illegible]

5- TIPO DE USO SOLICITADO

* Horario en que se requiere el uso: _____

* Espacios en que se solicita autorización: _____

* Tipo de uso (comunicación, aplicación específica, monitoreo, etc.):

6- DOCUMENTOS ADJUNTOS (si corresponde)

7- DECLARACIÓN Y COMPROMISO

Declaro que la información entregada es verídica y que conozco el Reglamento Interno respecto del uso de dispositivos móviles.

Firma Apoderado/a: _____

Fecha: ____ / ____ / ____

Recepción (establecimiento):

Funcionario: _____ Cargo: _____

Firma: _____

ANEXO 2: ACTA DE RESOLUCIÓN DE SOLICITUD DE EXCEPCIÓN

USO DE DISPOSITIVO MÓVIL

1. IDENTIFICACIÓN DEL ESTUDIANTE

* Nombre: _____

* Curso: _____

2. CONTEXTO:

3. RESOLUCIÓN

4. CONDICIONES DE LA AUTORIZACIÓN (si corresponde)

En caso de aprobación, el uso del dispositivo móvil queda sujeto a las siguientes condiciones:

* Uso exclusivo para: _____

* Horario autorizado: _____

* Espacios autorizados: _____

* Responsable de supervisión: _____

5. VIGENCIA DE LA AUTORIZACIÓN

Desde: ____ / ____ / ____

Hasta: ____ / ____ / ____

6. RESPONSABLES DE LA RESOLUCIÓN

Nombre: _____

Cargo: _____

Firma: _____

Nombre y Firma de Apoderado/a: _____

**CARTA DE ENTREGA, COMPROMISO Y USO RESPONSABLE
DEL DISPOSITIVO MÓVIL**

Contexto de la medida:

Entrega de dispositivo al apoderado del estudiante:

Nombre del estudiante: _____

Curso: _____

COMPROMISOS

A) Compromisos del estudiante:

B) Compromisos del apoderado:

Medida formativa acordada: _____

El presente documento tiene como finalidad dar a conocer el compromiso suscrito por las partes, dejando constancia que, en caso de usar el dispositivo para otros fines no autorizados, se aplicarán las sanciones conforme el Reglamento Interno de Convivencia.

Firma estudiante: _____

Firma apoderado/a: _____

Nombre funcionario/a que entrega: _____

Firma: _____

Fecha: ____ / ____ / ____

PROTOCOLO USO DE CELULARES Y DISPOSITIVOS MÓVILES

Flujograma para Apoderados • Ley N° 21.801



¿El estudiante trae celular al colegio?



Sí lo trae



NO lo trae (Lo ideal)



Sin problema.
¡Correcto! ✓



Debe guardarlo dentro de la caja destinada dentro de la sala de clases o en su mochila.



El docente DETECTA uso del celular en clases o recreo



INTERVENCIÓN FORMATIVA:
El docente indica "Apaga y guarda el celular ahora"



¿El estudiante CUMPLE la indicación?



Sí cumple



NO cumple o reincide



Se registra como llamado de atención formativo en libro digital. Continúa la clase.



RETIRO PREVENTIVO del dispositivo.
Se solicita apoyo de Inspectoría si es necesario.



CUSTODIA DEL DISPOSITIVO

- Se guarda en Inspectoría / Orientación / Convivencia Educativa
- Se registra en el libro digital con estado del dispositivo
- Se comunica al apoderado el MISMO DÍA (teléfono o correo)

ENTREGA A LA FAMILIA

- El dispositivo se entrega SOLO al apoderado titular o suplente
- Horario: salida de clases
- Se firma Acta de Devolución (Anexo N°3)



MEDIDAS FORMATIVAS (según gravedad o reiteración)

- Reflexión guiada sobre convivencia y ciudadanía digital
- Compromiso escrito de uso responsable
- Entrevista con estudiante y apoderado
- Actividad pedagógica sobre educación digital



EXCEPCIONES (requieren autorización expresa de Dirección)

- NEE con ayuda técnica
- Condición de salud con monitoreo médico
- Emergencia / catástrofe
- Uso pedagógico autorizado
- Seguridad personal/familiar



Corresponsabilidad: La familia refuerza en casa la norma de no traer celular al colegio.

