



# PROTOCOLO DE USO DE DISPOSITIVOS MÓVILES





## 1. Objetivo del protocolo

El presente protocolo regula el uso de dispositivos móviles dentro del establecimiento con el fin de proteger el aprendizaje, la convivencia escolar y la privacidad de todos los integrantes de la comunidad educativa. Su aplicación se fundamenta en la normativa educacional vigente y en el compromiso del establecimiento con un uso responsable de la tecnología.

Esta regulación se encuentra en concordancia con la Ley General de Educación, artículo 10° bis, que establece la prohibición general del uso de dispositivos móviles durante las actividades curriculares, permitiendo excepciones reguladas.

## 2. Norma general

**Durante la jornada escolar los dispositivos móviles deben permanecer apagados y guardados en las cajas dispuestas por el colegio y habilitadas en cada sala de clases, sin ser utilizados.**

**Esta norma aplica a:**

- 📱 Teléfonos celulares
- ⌚ Smartwatch con conectividad
- 💻 Tablets
- 🎧 Audífonos inalámbricos conectados al celular
- 🌐 Otros dispositivos que permitan comunicación o acceso a internet.

El objetivo de esta medida es proteger el ambiente pedagógico y favorecer la concentración y el aprendizaje.



### **3. Lugares y momentos donde rige la prohibición**

**La prohibición del uso de celulares rige durante toda la jornada escolar, incluyendo:**

-  Sala de clases
-  Recreos y almuerzo
-  Biblioteca
-  Laboratorio
-  Actos y ceremonias
-  Pasillos y patios
-  Evaluaciones
-  Actividades extracurriculares
-  Salidas pedagógicas

**Los dispositivos deberán permanecer apagados y guardados durante toda la jornada.**

**Las y los estudiantes que permanezcan en el colegio una vez terminada su jornada escolar, ya sea en espera de otros estudiantes o algún familiar, deberán mantener sus dispositivos móviles apagados y guardados, permaneciendo solo en los espacios autorizados por el establecimiento, cumpliendo las instrucciones de los funcionarios encargados de su supervisión.**

**Dicha permanencia no autoriza, en ningún caso, el uso libre de dispositivos móviles, salvo autorización expresa de la Dirección en situaciones debidamente determinadas.**

**La presente disposición tiene por finalidad asegurar la coherencia en la aplicación de la normativa interna, prevenir usos no regulados de dispositivos móviles y resguardar una adecuada convivencia escolar en todo momento dentro del recinto.**



#### 4. Uso excepcional autorizado

El uso de dispositivos móviles podrá autorizarse sólo en situaciones específicas:

##### 1. Uso pedagógico

Cuando el docente planifique una actividad educativa que requiera el uso del dispositivo.

**Debe cumplir con:**

-  Objetivo pedagógico claro
-  Autorización institucional (Las autorizaciones son diarias previa consulta a Dirección)
-  Supervisión del docente
-  Uso limitado al tiempo de la actividad (Máximo 45 minutos)

##### 2. Necesidades educativas especiales

Cuando el dispositivo sea una ayuda técnica necesaria para el aprendizaje o comunicación del estudiante, acreditada por un profesional.

Para acceder a este permiso, los padres, madres o apoderados deberán presentar una solicitud por escrito, la cual deberá contener el certificado emitido por un profesional médico competente, que acredite que el uso adecuado del dispositivo tiene como propósito facilitar el aprendizaje del o estudiante diagnosticado con una necesidad educativa especial. Esta información nos permitirá como establecimiento calificar de forma objetiva y transparente las condiciones de la autorización y las situaciones derivadas de su eventual incumplimiento.

El establecimiento entregará una respuesta por escrito, que contemple lo siguiente:

- Las indicaciones que comprende el certificado del profesional competente.
- La descripción del uso adecuado servirá como ayuda técnica.
- Las restricciones que deberá tener el dispositivo para permitir su uso.
- La identificación de las personas responsables de apoyar su uso, en caso de ser necesario.
- El periodo por el que se otorga la autorización.

La autorización estará sujeta a la evaluación que el director realizará en conjunto con los profesionales de nuestra Comunidad Educativa y los implementos que como establecimiento podemos disponer.



### ♥ 3. Condición médica

Cuando el estudiante requiera el dispositivo para monitoreo de salud, acreditado mediante certificado médico.

Para acceder a esta autorización, los padres, madres y/o apoderados deberán presentar una solicitud fundada en un certificado médico competente que acredite el diagnóstico, tipo de dispositivo y la necesidad de utilizarlo como herramienta de monitoreo periódico, dentro del contexto educativo, así como las indicaciones del profesional al establecimiento.

El Establecimiento entregará una respuesta por escrito, que contemple lo siguiente:

- El diagnóstico de la enfermedad o condición de salud y las indicaciones médicas aportadas por el apoderado.
- El uso que tendrá el dispositivo móvil para monitorear la enfermedad o condición de salud.
- La identificación de las personas responsables de manipular el dispositivo o apoyar su uso, en caso de ser necesario.
- Las restricciones que deberá tener el dispositivo para permitir su uso.
- El periodo por el que se otorga la autorización, en consideración de los antecedentes presentados por la familia.

### 🚨 4. Emergencias

En situaciones excepcionales relacionadas con seguridad o emergencias, el equipo directivo del establecimiento evaluará, según la información entregada por los organismos y autoridades competentes, la posibilidad de autorizar el uso de dispositivos móviles para el contacto directo entre los y las estudiantes y sus familias

### 👨👩👧👦 5. Solicitud fundada del apoderado

Cuando exista una razón justificada de seguridad personal o familiar.

La solicitud de esta medida debe ser realizada de manera fundada por el padre, madre o apoderado, describiendo la situación de riesgo que la motiva y la necesidad del uso del dispositivo como herramienta de comunicación o medida de seguridad, precisando la temporalidad por la que su habilitación se solicita.

Para su otorgamiento se evaluará que los canales de comunicación oficial de las que dispone nuestra institución no sean suficientes para este resguardo. Es necesario destacar que esta no es una habilitación de libre uso; al contrario, tiene un carácter restrictivo y único, que permite la comunicación de emergencia durante la jornada escolar,



predominantemente - si la situación lo permite - en los horarios no lectivos y en los espacios acordados.

Como garantes de derecho, es responsabilidad de nuestra comunidad que cuando se realice una solicitud bajo este concepto, evaluar la posibilidad de activación de protocolos o de poner en conocimiento a las entidades pertinentes ante una posible violencia escolar o vulneración de derecho.

El Establecimiento entregará una respuesta por escrito, que contemple lo siguiente:

- Las razones por las cuales se eleva la solicitud, provisto por el padre, madre y/o apoderado.
- La determinación de los tiempos y lugares en los que se podrá utilizar el dispositivo personal.
- Las restricciones que deberá tener el dispositivo para permitir su uso.
- La identificación de las personas responsables de acompañar su uso, en caso de ser necesario.
- El periodo por el que se otorga la autorización

La autorización deberá ser evaluada y aprobada por la Dirección del establecimiento.

### **5. Responsabilidad de las y los estudiantes**

**Los estudiantes que porten dispositivos móviles deberán mantenerlos apagados durante toda la jornada y guardados en las cajas de resguardo dispuestas por el colegio.**

**El establecimiento no se hace responsable por pérdida o daño de dispositivos traídos voluntariamente por los estudiantes.**

### **6. Procedimiento resguardo celular:**

- 🔒 Al inicio de las clases las y los estudiantes deberán apagar y dejar guardado su celular en la caja de resguardo. Posteriormente el docente deberá dejarla cerrada con candado.
- ⌚ La caja debe permanecer cerrada desde las 8:00 hasta la hora de finalización de las clases.
- 👤 Es responsabilidad del docente cerrar y abrir la caja en los horarios determinados por el colegio.
- 📋 El o la docente debe solicitar que cada estudiante deje el celular en el espacio que le corresponde según el número de la lista para evitar pérdidas de equipos.



-  Es responsabilidad del docente dejar cerrada correctamente la caja, una vez que se entreguen los celulares al término de la jornada.
-  Si un estudiante llega atrasado el docente debe pedirle dejar el celular en la caja.
-  Las y los estudiantes que ingresen con retraso y tengan que cursar asignaturas electivas deben dirigirse primero a su sala para guardar el celular y luego incorporarse a la sesión que le corresponde.

### **7. Uso de dispositivos por parte de docentes y funcionarios**

Los docentes, asistentes de la educación y funcionarios sólo podrán utilizar dispositivos móviles para fines laborales o pedagógicos.

No podrán utilizarlos con fines personales durante las clases o actividades con estudiantes.

#### **Queda prohibido:**

-  comunicarse con estudiantes por redes personales
-  grabar o fotografiar estudiantes sin autorización institucional
-  difundir imágenes o información de estudiantes

### **8. Procedimiento ante incumplimiento**

Si un estudiante utiliza un dispositivo móvil sin autorización se aplicará el siguiente procedimiento:

#### **1 Primera vez**

- Solicitud de apagar el dispositivo
- Retiro preventivo del equipo
- Registro en el libro de clases
- Devolución al final de la jornada

#### **2 Segunda vez**

- Retiro del dispositivo
- Registro en el libro de clases
- Citación al apoderado
- Compromiso de cumplimiento



### **3 Reiteración**

- En caso de continuar contraviniendo el presente Protocolo, esto es, cuando el estudiante ya es sorprendido una tercera vez con un dispositivo móvil electrónico, sea dentro o fuera de la sala de clases, se podrá proceder a aplicar las medidas formativas y/o disciplinarias que correspondan conforme a la gravedad de la falta constatada (según sea leve, grave o muy grave), respetando la correspondiente gradualidad y proporcionalidad en las medidas empleadas.

### **9. Procedimiento a seguir ante la negativa del o la estudiante a entregar el dispositivo móvil**

**La negativa del estudiante a entregar el dispositivo móvil al inicio de la jornada o cuando este sea solicitado por un funcionario de la institución constituirá un incumplimiento grave de la normativa institucional. Esta situación deberá ser registrada en el libro de clases, informada al apoderado y abordada conforme a las medidas contempladas en el Manual de Convivencia Escolar.**

**Para estos efectos, dicha conducta será considerada equivalente a la no acatar las instrucciones directas dadas por un funcionario y al incumplimiento de normas de funcionamiento interno. En caso de reiteración, podrán adoptarse medidas formativas o disciplinarias, respetando el debido proceso, la proporcionalidad y el enfoque formativo vigente.**

### **10. Resguardo del dispositivo**

Cuando un dispositivo sea retirado:

-  No será revisado en su contenido.
-  Será guardado en un lugar seguro.
-  Se registrará el retiro.
-  Será devuelto según corresponda (al estudiante o apoderado).

### **11. Gestión interna.**

En casos relevantes, el Establecimiento contactará directamente a la familia a través de los números registrados en la ficha del estudiante.

**Recordamos a las familias que es su deber informar oportunamente al Establecimiento cualquier cambio de número telefónico, correo electrónico o dirección proporcionados al momento de las matrículas**



## **12. Difusión del protocolo**

El colegio difundirá este protocolo mediante:

- 👤 Reuniones de apoderados
- 🎓 Talleres con estudiantes
- 👨🏫 Consejo de profesores
- 🌐 Canales de comunicación institucionales

Todos los integrantes de la comunidad educativa deberán tomar conocimiento y respetar esta normativa.

## **13. Vigencia**

El presente protocolo entra en vigencia una vez aprobado por la Dirección del establecimiento e incorporado al Manual de Convivencia Escolar del Colegio Los Alerces de Talagante.

El presente protocolo constituye un instrumento complementario del Manual de Convivencia Escolar y se aplicará conforme a los principios de proporcionalidad, debido proceso y enfoque formativo establecidos por la normativa educacional vigente.



## **ANEXO: INFOGRAFÍA DE DIFUSIÓN**

# PROTOCOLO DE USO DE CELULARES

Colegio Los Alerces de Talagante

## RECUERDA...



Ambiente  
de Aprendizaje



Convivencia  
Escolar



Privacidad



Uso  
Responsable

## NORMA GENERAL

Durante la jornada escolar ¡Tu celular **DEBE ESTAR...**



**APAGADO**



en cajas de seguridad

## NO SE USA EN:



Sala



Recreos



Biblioteca



Patio



Actos



Talleres

## EXCEPCIONES



Uso  
Pedagógico



Condición  
Médica



Necesidades  
Educativas  
Especiales



Emergencia  
Solicitud del Apoderado  
por Seguridad

## SI NO CUMPLES...



**1° RETIRO**  
del Celular



**2° CITACIÓN**  
al Apoderado



**3° SANCIÓN**  
Formativa



## FALTAS GRAVES:



Trampas en Pruebas



Fotos Sin Permiso



Ciberacoso

**¡RESPETA LAS REGLAS DEL COLEGIO!**

✓ Más aprendizaje ✓ Más respeto ✓ Mejor convivencia

# PROTOCOLO DE USO DE CELULARES

**Colegio Los Alerces de Talagante**

Cuidamos el aprendizaje y la convivencia



## 1. NORMA GENERAL

Durante toda la jornada escolar el celular debe permanecer **APAGADO y GUARDADO**

Incluye recreos, clases, salidas y actividades.



## 2. USO EXCEPCIONAL AUTORIZADO



Uso  
pedagógico



Condición  
médica



Necesidades  
educativas



Emergencias



Solicitud  
apoderado



Situación  
seguridad



## 3. INCUMPLIMIENTO

- 1 Retiro del equipo
- 2 Citación al apoderado
- 3 Medidas formativas



## 4. FALTAS GRAVES

- ✗ Usar en evaluaciones
- ✗ Grabar o difundir
- ✗ Ciberacoso



## 5. RESGUARDO DEL EQUIPO

Si se retira, se guarda en cajas numeradas por curso dentro de cada sala y se devuelve al final del día.



## 6. DIFUSIÓN

Reuniones, talleres y carta a apoderados.

**Cultura digital responsable y sana convivencia escolar** ✓



• Más respeto • Más aprendizaje • Más bienestar