

Protocolo de estrategias, regulación y actuación frente a la prohibición del uso de dispositivos móviles. Ley 21.801.



PROTOCOLO DE ESTRATEGIAS, REGULACIÓN Y ACTUACIÓN FRENTE A LA PROHIBICIÓN DEL USO DE DISPOSITIVOS MÓVILES

I. FUNDAMENTO PEDAGÓGICO Y NORMATIVO

El presente protocolo regula la prohibición del uso de dispositivos móviles tecnológicos personales por parte de los y las estudiantes durante la jornada escolar y en todos los espacios del establecimiento, como una medida pedagógica orientada a resguardar condiciones adecuadas para el aprendizaje, la concentración, la participación activa en clases y la convivencia escolar.

Esta regulación se fundamenta en un enfoque formativo y preventivo, cuyo propósito es proteger el derecho de los y las estudiantes a aprender en un entorno educativo que favorezca la atención, la interacción pedagógica significativa, la convivencia escolar y el bienestar integral. En este sentido, la medida no tiene un carácter meramente sancionatorio, sino que busca fortalecer hábitos de autorregulación, responsabilidad y respeto por los espacios de aprendizaje.

Asimismo, la regulación del no uso de dispositivos móviles tecnológicos personales contribuye a prevenir situaciones que puedan afectar la convivencia escolar, tales como distracciones permanentes, exposición no consentida de imágenes, ciberacoso u otras prácticas que puedan vulnerar la dignidad de los miembros de la comunidad educativa.

Diversos estudios en el ámbito educativo han señalado que el uso constante de dispositivos móviles durante la jornada escolar puede afectar los procesos de atención, memoria, comprensión y participación en el aula, elementos fundamentales para el aprendizaje y el desarrollo socioemocional de niños, niñas y jóvenes.

En coherencia con lo anterior, y en conformidad con el Proyecto Educativo Institucional, la normativa educacional vigente y los principios de convivencia escolar basados en el respeto, la inclusión y la no discriminación, el establecimiento establece la prohibición del uso de dispositivos móviles tecnológicos personales durante la jornada escolar, salvo excepciones pedagógicas o situaciones debidamente autorizadas conforme a lo dispuesto en el documento.

IV. OBJETIVO

Regular el procedimiento institucional para la prohibición del uso de dispositivos móviles tecnológicos personales de la comunidad educativa durante la jornada escolar, con el fin de resguardar el proceso de enseñanza y aprendizaje, promover la concentración en el aula y prevenir situaciones que puedan afectar la convivencia escolar y el bienestar de la comunidad.

II. ALCANCE

La prohibición, como regla general, se aplicará a todos los integrantes de la comunidad educativa, en todos los niveles y modalidades educativas, especialmente durante el desarrollo de actividades curriculares dentro de la sala de clases, salvo los casos expresamente contemplados por la norma y el presente documento.

Esta prohibición aplica para:

- a) Estudiante de todos los niveles de enseñanza
- b) Educadores(as) y docentes.
- c) Directivos.
- d) Asistentes de la educación.
- e) Padres, madres, apoderados u otros miembros de la comunidad.
- f) Personas visitantes al Establecimiento

De esta forma, se refuerza la coherencia y responsabilidad de todos(as) los(as) integrantes de la comunidad educativa en el uso responsable de la tecnología, donde el cuidado del ambiente de aprendizaje es una responsabilidad compartida.

III. PRINCIPIOS

La aplicación del presente protocolo se regirá por los siguientes principios:

- a) **Formativo:** la regulación del uso de dispositivos móviles tiene un carácter pedagógico y preventivo, orientado a promover hábitos de responsabilidad, autorregulación y respeto por los espacios de aprendizaje.
- b) **De protección del proceso educativo:** la prohibición del uso de dispositivos móviles busca resguardar condiciones adecuadas para el aprendizaje, favoreciendo la concentración, la participación activa y la interacción pedagógica en el aula.
- c) **De convivencia y respeto:** La regulación del uso de dispositivos móviles contribuye a prevenir situaciones que puedan afectar la convivencia escolar, tales como distracciones, uso indebido de imágenes, grabaciones no autorizadas o situaciones de ciberacoso.
- d) **De igualdad y no discriminación:** las disposiciones del presente protocolo se aplicarán de manera objetiva, justa y no discriminatoria a todos y todas las estudiantes del establecimiento.

- e) **De proporcionalidad, gradualidad y debido proceso:** las medidas que se adopten frente al incumplimiento de esta normativa deberán ser proporcionales, formativas y ajustadas a los procedimientos establecidos en el reglamento interno.

V. ROL DE LOS(AS) ADULTOS(AS) RESPONSABLES EN EL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVA

5.1 Rol Adulto por parte de los y las funcionarias del Establecimiento

Los(as) funcionarios(as) del establecimiento, en su calidad de adultos(as) responsables del proceso educativo, deberán velar activamente por el cumplimiento de la presente normativa, promoviendo el respeto a la prohibición del uso de dispositivos móviles tecnológicos durante la jornada escolar.

En el ejercicio de su rol formativo, corresponderá a los(as) funcionarios reforzar esta regulación mediante acciones de orientación, supervisión y acompañamiento a los y las estudiantes, contribuyendo a resguardar condiciones adecuadas para el aprendizaje, la concentración y la convivencia escolar.

Asimismo, deberán actuar conforme a los procedimientos establecidos en el presente protocolo cuando se detecte el uso indebido de dispositivos móviles, resguardando en todo momento el trato respetuoso, el carácter formativo de las medidas y los principios de proporcionalidad y debido proceso.

5.2 Rol Adulto por parte de padres, madres y/o apoderados(as)

Los padres, madres y/o apoderados(as), en su calidad de primeros responsables de la formación de los y las estudiantes, deberán colaborar activamente con el cumplimiento de la presente normativa, promoviendo en el hogar el respeto por la prohibición del uso de dispositivos móviles durante la jornada escolar.

En este sentido, les corresponderá reforzar la importancia de esta medida pedagógica, orientada a resguardar el proceso educativo, la concentración en las actividades académicas y la interacción social directa entre los estudiantes.

Asimismo, deberán apoyar las disposiciones establecidas en el presente protocolo y las medidas adoptadas por el establecimiento frente a su incumplimiento, contribuyendo de esta forma a fortalecer una cultura de respeto a las normas, al proceso educativo y a la convivencia escolar.

VI. DE LA PROHIBICIÓN DE DISPOSITIVOS MÓVILES TECNOLÓGICOS

El Colegio Orden de San Jorge establece la prohibición del uso de dispositivos móviles tecnológicos personales durante la jornada escolar y en los espacios donde se desarrollen actividades educativas, en conformidad con lo dispuesto en la Ley N° 21.801 y las orientaciones de la Superintendencia de Educación.

El uso de estos dispositivos sólo podrá autorizarse en situaciones excepcionales debidamente reguladas en el presente protocolo.

5.3 Prohibición para los y las estudiantes

Los y las estudiantes no podrán utilizar, manipular, mantener visibles ni hacer uso de dispositivos móviles tecnológicos personales, tales como teléfonos celulares, audífonos, relojes inteligentes, consolas de juego, tablets, notebook y otros dispositivos de características similares que permitan comunicación, acceso a internet, grabación o reproducción de imágenes, audio o video, durante su permanencia en el establecimiento educacional.

La presente prohibición rige desde el ingreso del estudiante al establecimiento hasta el término de la jornada escolar y su retiro del recinto, incluyendo salas de clases, patios, pasillos, baños, biblioteca, comedor, gimnasio, actos institucionales, actividades pedagógicas, recreativas, talleres extraprogramáticos o cualquier otra instancia que forme parte de la vida escolar.

Asimismo, se prohíbe expresamente la utilización de estos dispositivos para la toma de fotografías, grabación de audios o videos, difusión de contenidos digitales, acceso a redes sociales o cualquier acción que pueda afectar el normal desarrollo de las actividades educativas, la privacidad de las personas o la convivencia escolar.

La presente medida tiene como finalidad resguardar condiciones adecuadas para el proceso de enseñanza y aprendizaje, favorecer la concentración en las actividades pedagógicas y fortalecer la interacción social directa entre los estudiantes, promoviendo espacios educativos centrados en el diálogo, el respeto y la participación activa en la comunidad educativa.

El incumplimiento de esta disposición será abordado conforme a los procedimientos formativos establecidos en el presente protocolo y en el Reglamento Interno, resguardando en todo momento los principios de proporcionalidad, gradualidad y debido proceso.

5.4 Prohibición para los padres, madres y/o apoderados(as)

Si bien la prohibición del uso de dispositivos móviles establecida por la normativa vigente se enfoca principalmente en los momentos de desarrollo de actividades curriculares por parte de los y las estudiantes, el presente protocolo reconoce también la importancia de promover un entorno institucional que favorezca el bienestar socioemocional, la convivencia respetuosa y la interacción social directa entre los miembros de la comunidad educativa.

En este sentido, el establecimiento adopta medidas orientadas a desincentivar el uso innecesario de dispositivos móviles en espacios y actividades institucionales, promoviendo la participación activa, el diálogo y el encuentro comunitario entre quienes forman parte de la comunidad educativa.

En consecuencia, se establece que las madres, padres y/o apoderados(as) deberán abstenerse de utilizar dispositivos móviles electrónicos de comunicación personal durante el desarrollo de instancias formales de participación o interacción con la comunidad educativa. Esta disposición aplica especialmente durante entrevistas con funcionarios(as) del establecimiento, reuniones de apoderados, actividades formativas, talleres participativos, convivencias, ceremonias institucionales, actos escolares y otras actividades que se desarrollen en las dependencias del establecimiento educacional, incluyendo el hall de acceso y otros espacios comunes.

No obstante, lo anterior, el establecimiento podrá autorizar de manera excepcional el uso de dispositivos móviles para la toma de fotografías o registros audiovisuales en determinadas actividades institucionales de carácter ceremonial o conmemorativo, tales como graduaciones, licenciatura, celebraciones de Fiestas Patrias u otras instancias previamente informadas por el establecimiento.

La presente medida se adopta con el espíritu de promover el fortalecimiento de espacios educativos que favorezcan la interacción social directa, el encuentro comunitario y el desarrollo de vínculos interpersonales significativos, contribuyendo de esta manera al bienestar integral de los(as) integrantes de la comunidad educativa y a la construcción de una cultura institucional que promueva el uso responsable y consciente de las tecnologías digitales.

5.5 Prohibición para el personal docente, asistentes de la educación y funcionarios administrativos.

En concordancia con lo dispuesto en el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad del establecimiento, y considerando el rol formativo que desempeñan los(as) funcionarios(as) en la promoción de conductas responsables en el uso de tecnologías, se establecen las siguientes disposiciones respecto del uso de dispositivos móviles tecnológicos personales por parte del personal docente, asistentes de la educación y funcionarios administrativos.

Estas medidas tienen por finalidad resguardar el adecuado desarrollo de las actividades educativas, fortalecer un clima de respeto en los espacios pedagógicos y promover un uso responsable y pertinente de los dispositivos móviles en el contexto laboral e institucional:

- a) Se prohíbe al personal docente utilizar teléfonos celulares u otros dispositivos móviles tecnológicos personales durante el desarrollo de clases y actividades pedagógicas, salvo en aquellos casos en que su uso esté directamente vinculado al desarrollo de la actividad educativa o a necesidades institucionales debidamente justificadas, siempre autorizadas por el Director.
- b) El personal deberá mantener una atención permanente a las actividades educativas y a la supervisión de los y las estudiantes durante los tiempos escolares, tales como clases, recreos, actividades formativas o instancias institucionales, evitando el uso de dispositivos móviles tecnológicos personales que pueda interferir en el adecuado cumplimiento de sus funciones.
- c) Asimismo, queda restringido el uso de notebook, tablets, audífonos, relojes inteligentes u otros dispositivos electrónicos personales dentro del aula o en espacios educativos, salvo cuando su utilización responda a una finalidad pedagógica, administrativa o institucional previamente definida y autorizada por el Director.
- d) Se prohíbe al personal docente, asistentes de la educación y funcionarios administrativos establecer comunicaciones o contactos informales con estudiantes o con madres, padres y/o apoderados(as) a través de redes sociales, aplicaciones de mensajería instantánea u otros medios digitales de carácter personal, tales como WhatsApp, Telegram, Instagram, Facebook u otras plataformas similares.
- e) Toda comunicación de carácter pedagógico, administrativo o relacionada con la convivencia escolar entre funcionarios(as) del establecimiento y estudiantes o apoderados(as) deberá canalizarse exclusivamente a través de los medios formales de comunicación institucional definidos por el establecimiento, tales como: correo electrónico institucional, libreta de comunicaciones u otros mecanismos de comunicación dispuestos en el Reglamento Interno.

- f) La utilización de dispositivos móviles personales para tratar asuntos institucionales se encuentra restringida, salvo en situaciones excepcionales debidamente justificadas, tales como emergencias comunicacionales o situaciones urgentes que requieran una coordinación inmediata. En tales casos, la situación deberá ser informada a la Dirección del establecimiento y quedar debidamente registrada, con el fin de resguardar la transparencia y la correcta gestión institucional.

5.6 Prohibición para personas visitantes a la Institución.

El establecimiento reconoce que las personas externas que ingresan a sus dependencias, tales como; visitantes de Instituciones, profesionales de apoyo, proveedores, miembros de la Corporación Educacional Orden de San Jorge, exestudiantes u otros colaboradores, forman parte temporal del entorno institucional. En consecuencia, su permanencia dentro del establecimiento deberá desarrollarse en coherencia con las normas de convivencia, respeto y funcionamiento interno que regulan la vida escolar.

En este contexto, y considerando el propósito de promover espacios educativos que favorezcan la interacción social directa y el respeto por las actividades pedagógicas y comunitarias, el establecimiento establece las siguientes orientaciones respecto del uso de dispositivos móviles tecnológicos por parte de visitantes dentro de sus instalaciones:

- a) Las personas que ingresen al establecimiento en calidad de visitantes deberán respetar las disposiciones institucionales relativas al uso de dispositivos móviles tecnológicos personales o institucionales, especialmente cuando se encuentren participando en reuniones, entrevistas, actividades formativas, instancias de coordinación con funcionarios(as) u otras actividades que se desarrollen en el marco del funcionamiento institucional.
- b) Se prohíbe a los y las visitantes registrar, fotografiar, grabar audio o video dentro del establecimiento educacional sin autorización previa y expresa del Equipo Directivo, especialmente cuando dichas acciones involucren a estudiantes, funcionarios(as) u otros integrantes de la comunidad educativa. Esta disposición tiene por finalidad resguardar el derecho a la privacidad, la seguridad y la integridad de las personas, así como el adecuado uso de la imagen institucional.
- c) Existirán situaciones excepcionales en que un visitante deba utilizar un dispositivo móvil por razones debidamente justificadas, tales como; comunicaciones urgentes o necesidades asociadas a la actividad que se encuentre realizando, deberá informar previamente al funcionario(a) del establecimiento con quien se encuentre coordinando su visita, procurando que dicha utilización no interfiera con el desarrollo de las actividades institucionales ni afecte el normal funcionamiento del establecimiento.

- d) Los funcionarios del establecimiento deberán recordar o solicitar respetuosamente a los y las visitantes el cumplimiento de estas disposiciones cuando corresponda, con el fin de resguardar un ambiente adecuado para el desarrollo de las actividades educativas y comunitarias.
- e) Las presentes orientaciones se establecen en concordancia con los principios formativos del establecimiento y con el espíritu de la normativa vigente, que promueve el uso responsable de la tecnología y el fortalecimiento de los espacios de encuentro, diálogo e interacción directa entre los miembros de la comunidad educativa.
- f) El ingreso de visitantes al establecimiento implica el respeto y cumplimiento de las normas internas que regulan el funcionamiento institucional, incluyendo las disposiciones relativas al uso de dispositivos móviles establecidas en el presente protocolo.

VII. EXCEPCIONES AUTORIZADAS POR UN PERIODO ESTABLECIDO PARA EL USO DE DISPOSITIVOS MÓVILES

Como regla general, el uso de dispositivos móviles tecnológicos personales por parte de los y las estudiantes durante la jornada escolar se encuentra prohibido. No obstante, de manera excepcional y ante situaciones debidamente justificadas, la Dirección del establecimiento podrá evaluar y autorizar su utilización por un período determinado, atendiendo a las particularidades de cada caso.

Dicha autorización deberá ser solicitada formalmente por el padre, madre y/o apoderado(a) del estudiante, exponiendo los fundamentos que justifiquen la necesidad del uso del dispositivo durante la jornada escolar. La solicitud será analizada por la Dirección del establecimiento, quien determinará fundadamente su procedencia, las condiciones de uso y el plazo de vigencia de la autorización.

Las excepciones contempladas no constituyen permisos generales ni autorizaciones automáticas, sino respuestas fundadas frente a situaciones particulares que deben ser evaluadas caso a caso. En consecuencia, la sola presentación de una solicitud, antecedente o certificado no implica, por sí misma, la autorización para el uso del dispositivo móvil.

En caso de ser autorizada, la utilización del dispositivo deberá ajustarse estrictamente a las condiciones establecidas por el establecimiento, resguardando que su uso no interfiera con el normal desarrollo del proceso educativo, la participación en las actividades pedagógicas ni el adecuado clima de convivencia escolar.

En particular, el uso autorizado deberá ser:

- a) Limitado exclusivamente al motivo que fundamenta la autorización.

- b) Restringido a los horarios y espacios previamente definidos por el establecimiento.
- c) Supervisado por un(a) adulto(a) responsable designado para tales efectos.
- d) De carácter estrictamente excepcional y sujeto a revisión periódica.

La autorización tendrá carácter temporal y deberá renovarse en caso de que persistan las circunstancias que justificaron su otorgamiento. Finalizado el plazo de vigencia, y en caso de que el padre, madre y/o apoderado(a) no solicite su renovación o actualización, se entenderá que el estudiante no requiere continuar con dicha excepción, quedando nuevamente sujeto a la regla general de prohibición del uso de dispositivos móviles durante la jornada escolar.

Asimismo, la autorización podrá ser revocada por la Dirección del establecimiento en caso de constatarse un uso distinto al autorizado o si cesan las circunstancias que dieron origen a la excepción.

En todos los casos, la aplicación de estas excepciones deberá orientarse por los principios del siguiente protocolo, de la normativa, asegurando coherencia con los fines educativos establecidos en la Ley General de Educación.

Los casos de excepción autorizados son:

- a) Uso de dispositivos como ayuda técnica para estudiantes con Necesidades Educativas Especiales (NEE).
- b) Situaciones de emergencia, desastre o catástrofe
- c) Condición de salud que requiere monitoreo periódico
- d) Uso pedagógico en actividades curriculares o extracurriculares en educación básica y media.
- e) Razones de seguridad personal o familiar del estudiante.

7.1 Uso de dispositivos como ayuda técnica para estudiantes con necesidades educativas especiales (nee).

De conformidad con lo establecido en la normativa vigente, se podrá autorizar, de manera excepcional, el uso de dispositivos móviles electrónicos de comunicación personal cuando el o la estudiante presente necesidades educativas especiales respecto de las cuales el uso adecuado de dichos dispositivos constituya una ayuda técnica al servicio de sus aprendizajes, comunicación, participación e inclusión. Esta excepción no permite el uso libre de los dispositivos, sino solo en

cuanto ayuda técnica, apoyo comunicacional, aplicaciones terapéuticas, apoyo pedagógico entre otras.

En aquellos casos en que el o la estudiante sea de nacionalidad extranjera y presente un dominio insuficiente del idioma español que constituya una barrera para su comunicación y participación en las actividades educativas, el o la apoderada podrá solicitar formalmente al establecimiento una autorización excepcional, debidamente fundada en la existencia de dicha barrera idiomática.

7.1.1 Procedimiento para solicitud de autorización de uso de dispositivo móvil para estudiantes con necesidades educativas especiales.

1.- El padre, madre y/o apoderado(a) deberá identificar que el o la estudiante requiere el uso de un dispositivo móvil tecnológico personal como medio de apoyo educativo, accesibilidad o compensación pedagógica, en razón de una condición particular asociada a sus Necesidades Educativas Especiales (NEE). Esta identificación podrá realizarse en el momento en que se detecte la necesidad durante el proceso educativo.

2.- Una vez identificada la necesidad, el padre, madre y/o apoderado(a) deberá reunir los antecedentes y documentos que acrediten la pertinencia del uso del dispositivo, tales como informes profesionales, certificados médicos, evaluaciones psicopedagógicas u otros respaldos técnicos. Los documentos que debe presentar deben cumplir con los siguientes criterios: estar emitidos por profesionales de salud autorizados y recientes (máximo tres meses), detallar con claridad y precisión la condición de salud, la finalidad del monitoreo, la frecuencia y duración, contar con firma y sello del profesional.

3.- Con los antecedentes reunidos, el padre, madre y/o apoderado(a) deberá solicitar una entrevista con la Coordinadora Académica del establecimiento. Durante dicha instancia, se deberá completar la solicitud formal de autorización utilizando el formato institucional dispuesto para estos efectos. En este documento deberán describirse los fundamentos de la solicitud, los objetivos educativos del uso del dispositivo, las condiciones bajo las cuales se utilizará y el periodo estimado de duración de la autorización, adjuntando los documentos de respaldo correspondientes.

4.- Durante la entrevista, la Coordinadora Académica verificará que la solicitud presentada cumpla con los requisitos formales establecidos por el establecimiento, revisando que la información se encuentre completa, sea legible, esté debidamente firmada y timbrada cuando corresponda, y que se acompañen los antecedentes profesionales necesarios para su adecuada evaluación.

5.- La Coordinadora Académica deberá presentar la solicitud al Director del establecimiento, donde este último, evaluará la pertinencia del uso propuesto del dispositivo, considerando los antecedentes presentados y su eventual contribución al proceso de aprendizaje del estudiante. Para estos efectos, y cuando se estime necesario, podrá solicitar la asesoría técnica de una profesional

del equipo multidisciplinario del establecimiento, con el fin de asegurar que la solicitud se ajuste a los criterios de excepcionalidad establecidos por la normativa vigente. Esta evaluación deberá realizarse en un plazo máximo de cinco (5) días hábiles.

6.- Una vez finalizado el proceso de evaluación, la Coordinadora Académica citará al padre, madre y/o apoderado(a) para comunicar formalmente la decisión adoptada por el Director. La resolución se entregará por escrito e indicará, las condiciones específicas de uso del dispositivo móvil, los espacios y momentos autorizados, los responsables de supervisión y el plazo de vigencia de la autorización. Esta comunicación deberá efectuarse dentro de los tres (3) días hábiles posteriores a la autorización.

7.- Una vez informada la resolución al apoderado, la Coordinadora Académica deberá comunicar la autorización excepcional al equipo educativo que se relaciona directamente con el o la estudiante, con el propósito de asegurar el adecuado conocimiento y aplicación de las condiciones establecidas para el uso del dispositivo.

8.- Durante el período de vigencia de la autorización, la coordinadora académica en apoyo de la Inspectora de Ciclo será responsable de supervisar la correcta implementación del uso autorizado del dispositivo, registrando observaciones sobre el cumplimiento de las condiciones establecidas y cualquier situación relevante asociada a su utilización durante el tiempo que dure la autorización.

9.- Antes del término del período autorizado, y con una anticipación de al menos diez (10) días hábiles, la Coordinadora Académica deberá evaluar la pertinencia de mantener, ajustar o finalizar la autorización otorgada, considerando los antecedentes pedagógicos disponibles y el cumplimiento de las condiciones establecidas. La decisión adoptada deberá quedar formalmente registrada.

10.- En caso de que el padre, madre y/o apoderado(a) no solicite la renovación o actualización de la autorización y una vez finalizado el plazo de vigencia establecido, se entenderá que el o la estudiante no requiere continuar con la excepción otorgada, quedando automáticamente sujeto(a) a la regla general de prohibición del uso de dispositivos móviles tecnológicos personales durante la jornada escolar, conforme a lo establecido en el presente protocolo.

11.- Si el estudiante utiliza el dispositivo fuera de los parámetros autorizados, se aplicarán las medidas establecidas en este protocolo y el Reglamento Interno del Establecimiento, sin que esto afecte la evaluación de la necesidad médica. Este paso se ejecuta inmediatamente al detectar el incumplimiento, siendo responsables la Inspectora de Ciclo e Inspector General.

7.2 Uso de dispositivos en situaciones de emergencia, desastre o catástrofe

De conformidad con lo dispuesto en la Ley N° 21.801, podrá autorizarse de manera excepcional el uso de dispositivos móviles tecnológicos de comunicación personal únicamente cuando se configure una situación de emergencia, desastre o catástrofe que implique riesgos concretos e inmediatos para la seguridad, integridad física o bienestar de los integrantes de la comunidad educativa.

La autorización deberá constar por escrito y será otorgada por la autoridad competente del establecimiento, especificando el alcance, finalidad y duración del uso, los cuales se restringirán estrictamente a las acciones necesarias para comunicarse, obtener información crítica o coordinar medidas de protección.

Una vez superada la situación que dio origen a la excepción, cesará de manera inmediata cualquier uso de los dispositivos, garantizando que se mantenga la seguridad, el orden y el cumplimiento del protocolo institucional vigente.

Situaciones que podrían justificar el uso excepcional de dispositivos móviles:

- a) Emergencias médicas como: accidente dentro del establecimiento que requiera llamar a servicios de urgencia (bomberos, hospital, entre otros), emergencias médicas de estudiantes o funcionarios(as) que requieran coordinación inmediata de atención.
- b) Desastres naturales como: sismos u otras catástrofes naturales que comprometan la seguridad del establecimiento o de la comunidad educativa.
- c) Amenazas a la seguridad de las personas: situaciones de riesgo inminente para la integridad física de estudiantes, personal o visitantes (amenazas externas, conflictos violentos, entre otros).
- d) Emergencias estructurales del establecimiento como: derrumbes parciales, fallas eléctricas graves, fugas de gas, incendio o inundación que requieran evacuación inmediata y coordinación con autoridades entre otras.
- e) Coordinación con autoridades externas: comunicación urgente con Carabineros, Bomberos, servicios de emergencia o autoridades municipales en caso de riesgo para la comunidad educativa.
- f) Situaciones excepcionales de transporte o desplazamiento: accidentes o incidentes en el traslado de estudiantes hacia o desde el establecimiento, donde se requiera informar o coordinar asistencia.

7.2.1 Procedimiento para solicitud de autorización uso de dispositivo móvil personal en situaciones de emergencia, desastre o catástrofe.

1.- Cualquier miembro de la comunidad educativa (funcionario(a), estudiante o apoderado(a)) que identifique una emergencia, desastre o catástrofe que represente riesgos reales e inmediatos para la seguridad, integridad física o bienestar de la comunidad educativa, deberá informar de inmediato al Director(a). En casos de extrema urgencia, la notificación podrá realizarse verbalmente, pero deberá documentarse por escrito dentro de las 24 horas siguientes.

2.-La solicitud deberá efectuarse por escrito mediante el formulario oficial del establecimiento, indicando:

- a) Tipo de emergencia o riesgo detectado.
- b) Personas involucradas o afectadas.
- c) Alcance del uso del dispositivo (quién lo utilizará).
- d) Finalidad específica del uso (comunicación, coordinación, información crítica).
- e) Duración estimada del uso.

3.- El Director evaluará la solicitud considerando la gravedad e inmediatez del riesgo, la proporcionalidad del uso del dispositivo y la necesidad estricta de comunicación, coordinación u obtención de información.

4.- La autorización será temporal, específica y documentada, indicando claramente:

- a) Alcance del uso.
- b) Personas autorizadas.
- c) Finalidad concreta.
- d) Duración máxima, limitada estrictamente al tiempo necesario para atender la emergencia.

5.- El uso del dispositivo será supervisado por el personal designado por el Director, quien verificará que se utilice únicamente para los fines indicados y dentro del plazo autorizado. Se llevará registro en el libro o sistema de control interno, incluyendo fecha, hora, acciones realizadas y responsables de la supervisión.

6.- Una vez superada la emergencia o riesgo que motivó la autorización, el uso del dispositivo cesará de inmediato, bajo supervisión del personal designado. Se dejará constancia escrita del término de la autorización, de las acciones realizadas y de las personas involucradas.

7.- Todo el proceso desde la detección de la situación, la solicitud, la evaluación, el uso supervisado y el cierre de la autorización, deberá archivers formalmente para efectos de control interno y eventual fiscalización por parte de la autoridad educativa, garantizando transparencia, trazabilidad y cumplimiento estricto del protocolo institucional.

7.3 Uso de dispositivos en condición de salud que requiere monitoreo periódico

Podrá autorizarse del uso de dispositivos móviles tecnológicos personales en el establecimiento para estudiantes que presentan condiciones de salud que requieren monitoreo periódico o comunicación, en conformidad con la normativa vigente y asegurando el cumplimiento de los protocolos internos. Su finalidad es garantizar que los y las estudiantes puedan cumplir con sus indicaciones médicas, tratamientos o seguimientos de salud, manteniendo la seguridad y el bienestar tanto del estudiante como de la comunidad educativa.

El uso del dispositivo móvil se justifica exclusivamente por la necesidad de supervisar la condición de salud del estudiante y facilitar la comunicación directa y oportuna con profesionales de salud o apoderados(as). Este uso no tiene fines recreativos, educativos ni de comunicación general, y debe limitarse estrictamente al tiempo y contexto necesario para cumplir con la finalidad médica.

Se consideran excepción para la autorización que justifican:

- a) Un(a) estudiante con diabetes puede usar el dispositivo para registrar niveles de glucosa y comunicarse si detecta valores fuera del rango recomendado.
- b) Un(a) estudiante con epilepsia puede utilizar el dispositivo para alertar a su apoderado(a) o profesional médico en caso de crisis, o recibir instrucciones médicas específicas.
- c) Un estudiante con asma severa puede usar el dispositivo para registrar episodios respiratorios.
- d) Un estudiante con condición cardíaca puede registrar lo necesario para su control de salud.
- e) Un estudiante con necesidades de salud mental puede comunicarse periódicamente con su psicólogo o terapeuta para seguimiento y control de su bienestar emocional.
- f) Otras condiciones de salud que requieran de apps para su control de salud.

La autorización será temporal, individual y documentada, respaldada por información médica oficial que acredite la necesidad de uso del dispositivo. Durante el período autorizado, el uso será

supervisado por personal designado, quien registrará la fecha, hora y finalidad de cada uso, asegurando que se cumpla estrictamente con la finalidad médica y las normas del establecimiento. Cualquier modificación en la condición de salud o en las indicaciones médicas deberá ser informada para ajustar, renovar o suspender la autorización según corresponda.

Todo el proceso, desde la solicitud y evaluación hasta la supervisión y registro del uso, será archivado formalmente para efectos de control interno y eventual fiscalización, garantizando transparencia, trazabilidad y cumplimiento estricto del marco normativo vigente.

7.3.1 Procedimiento para solicitud de autorización uso de dispositivo móvil personal en condición de salud que requiere monitoreo periódico

1.- El apoderado(a) detecte que el o la estudiante requiere el uso del dispositivo móvil como medio de monitoreo de su condición de salud, de acuerdo con indicaciones médicas o de profesionales autorizados. Este reconocimiento inicial es fundamental para iniciar el proceso y se realiza al momento en que se identifica la necesidad.

2.- Una vez identificada la necesidad, el apoderado(a) debe reunir la documentación que respalde el requerimiento del dispositivo. Los documentos que debe presentar son el diagnóstico y descripción de la necesidad de monitoreo para la utilización del uso del dispositivo móvil personal que deben cumplir con los siguientes criterios: estar emitidos por profesionales de salud autorizados y recientes (máximo tres meses), detallar con claridad y precisión la condición de salud, la finalidad del monitoreo, la frecuencia y duración, contar con firma y sello del profesional.

3.- Con la documentación completa, el apoderado(a) debe solicitar una entrevista con la Coordinadora Académica donde se coordinará en un plazo máximo de cinco días hábiles, en la cual se completa la solicitud formal de autorización, describiendo detalladamente los motivos, las condiciones de uso, la duración prevista y adjuntando toda la documentación médica. Este paso se realiza inmediatamente después de contar con los documentos completos, y el responsable directo es el apoderado o apoderada.

4.- La Coordinadora Académica verifica que la solicitud y la documentación cumplan con todos los requisitos formales y legales, asegurando que la información esté completa, legible, firmada y acompañada de los respaldos profesionales correspondientes. Esta validación se realiza durante la entrevista de solicitud, siendo la responsable la Coordinadora Académica.

5.- Posteriormente, la Coordinadora Académica junto con el Director evalúan la pertinencia y legalidad de la solicitud, considerando la normativa vigente, la condición de salud del estudiante, la proporcionalidad del uso del dispositivo y la posibilidad de supervisión efectiva. Los criterios de aprobación incluyen la necesidad médica clara, documentación completa, finalidad específica y supervisión posible. Esta evaluación se realiza con un plazo máximo de tres días hábiles, después

de la validación de documentos, siendo los responsables la Coordinadora Académica y la el Director.

6.- La Coordinadora Académica comunica formalmente al apoderado(a) la decisión de aprobación o rechazo, detallando las condiciones de uso, duración de la autorización, responsables de supervisión y consecuencias por incumplimiento. La respuesta se entrega por escrito dentro de tres días hábiles tras la evaluación, siendo responsable la Coordinadora Académica.

En caso de que la apoderada(o) no asista a la entrevista, deberá solicitar una nueva entrevista, no será la Coordinadora la que la vuelva a citar.

7.- La Coordinadora Académica informa al equipo educativo que interactúa con el o la estudiante sobre la autorización excepcional, sus alcances y responsabilidades de supervisión, garantizando que todos los actores involucrados conozcan las condiciones. Este paso se realiza inmediatamente después de la respuesta oficial, siendo responsable la Coordinadora Académica.

8.- Durante la vigencia de la autorización, el Profesor(a) que corresponda a las clases por horario y la Inspectora de Ciclo supervisan que el uso del dispositivo se realice estrictamente conforme a lo autorizado, asegurando que se cumpla la finalidad médica y las condiciones establecidas. En caso de condiciones críticas de salud, se puede realizar una revisión intermedia para evaluar la pertinencia continua. La supervisión se realiza durante toda la vigencia de la autorización, siendo responsables el Profesor de Asignatura por horario e Inspector(a) de Ciclo.

9.- Si el estudiante utiliza el dispositivo fuera de los parámetros autorizados, se aplicarán las medidas establecidas en este protocolo y el Reglamento Interno del Establecimiento, sin que esto afecte la evaluación de la necesidad médica. Este paso se ejecuta inmediatamente al detectar el incumplimiento, siendo responsables la Inspectora de Ciclo e Inspector General.

10.- Dentro de los primeros diez días hábiles antes del término de la autorización, la apoderada deberá solicitar una nueva autorización siguiendo las etapas del protocolo. Si el apoderado o apoderada no solicita la renovación de la autorización dentro del plazo establecido, se entenderá que la excepción no es necesaria y el o la estudiante deberá cumplir plenamente con la norma general del establecimiento, incluyendo la prohibición de uso.

11.- Toda la información médica y de salud del estudiante será tratada de manera estrictamente confidencial, y los registros de uso del dispositivo solo podrán ser accedidos por personal autorizado. Todos los documentos y registros se archivarán. La responsabilidad de este paso recae sobre la Coordinadora Académica, durante toda la vigencia de la autorización de dispositivos móviles personales. La responsable de velar la continuidad es la apoderada(o) al vencimiento de la autorización vigente

7.4 Uso de dispositivos móviles en actividades curriculares o extracurriculares

De conformidad con la Ley, se podrá autorizar excepcionalmente el uso de dispositivos móviles tecnológicos personales cuando resulte útil para fines pedagógicos, ya sea en el marco de actividades curriculares o extracurriculares. Este uso autorizado constituye una excepción limitada y específica, vinculada únicamente a la actividad determinada, al tiempo y a los objetivos acordados por la comunidad educativa, y siempre en estricta conformidad con los protocolos establecidos por el establecimiento. La regulación aplica exclusivamente a dispositivos móviles de comunicación personal del estudiante, no extendiéndose a los dispositivos tecnológicos propiedad del establecimiento que formen parte de los recursos pedagógicos institucionales.

7.4.1 Procedimiento para solicitud de autorización de uso de dispositivo móvil para actividades curriculares o extracurriculares

1.- El profesor(a) que requiera el uso de dispositivos móviles personales por parte de los y las estudiantes debe solicitar una entrevista con la Coordinadora Académica, presentando la planificación de la actividad, junto con los argumentos técnico-pedagógicos que fundamentan la necesidad del uso regulado del dispositivo. Durante esta etapa, deberá dejar registro formal en solicitud predeterminada. Este paso se realiza al momento de requerir la autorización, siendo responsable el Profesor(a) a cargo de la actividad.

2.- La Coordinadora Académica en conjunto con el Director, evaluarán la pertinencia y finalidad educativa del uso propuesto, asegurando que cumpla con los criterios establecidos por la normativa institucional y legal vigente. Esta evaluación considera la adecuación del dispositivo a los objetivos pedagógicos, la proporcionalidad del uso y la supervisión posible durante la actividad. Esta revisión se realiza en un plazo máximo de tres días hábiles contados desde la solicitud, siendo responsable el Director.

3.- La Coordinadora Académica informará al profesor(a) solicitante la decisión respecto a la autorización, por escrito y en entrevista formal. La comunicación incluirá detalles sobre las condiciones de uso, procedimientos de supervisión, tiempo autorizado y cualquier otra instrucción relevante. Esta etapa se ejecuta dentro del plazo de tres días hábiles posteriores a la evaluación técnico-pedagógica, siendo responsable la Coordinadora Académica.

4.- Una vez otorgada la autorización, la Coordinadora Académica informará a las Inspectoras de Ciclo y a los miembros del equipo educativo que interactúan con los estudiantes durante la actividad, asegurando que se conozcan las condiciones, la finalidad del uso y la supervisión requerida. Esta comunicación se realiza en un día hábil posterior a la entrega de la respuesta, siendo responsable la Coordinadora Académica.

7.5 Uso de dispositivos móviles por razones de seguridad personal o familiar del estudiante.

De conformidad con la Ley, se considerará como excepción debidamente justificada la autorización transitoria del uso de dispositivos móviles personales cuando se acredite una necesidad fundada de seguridad personal o familiar del estudiante. Esta autorización procede exclusivamente en situaciones comprobadas que impliquen resguardo ante condiciones de vulnerabilidad y riesgos reales para la integridad física o emocional del estudiante. Entre las situaciones que podrían justificar esta excepción se incluyen, a modo de ejemplo:

- a) Problemas graves de salud de un familiar directo que requieran comunicación inmediata o monitoreo constante.
- b) Existencia de medidas de protección vigentes dictadas por tribunales u organismos competentes.
- c) Situaciones judiciales que demanden contacto rápido entre el estudiante y sus representantes legales o familiares.
- d) Circunstancias de riesgo derivadas de vulnerabilidad familiar, como amenaza comprobada de violencia intrafamiliar o riesgo de seguridad en el entorno cercano.
- e) Otras situaciones calificadas por el Director y la Coordinadora de Convivencia Educativa que comprometan la seguridad, bienestar o estabilidad emocional del estudiante, siempre debidamente documentadas y acreditadas.

Esta autorización constituye una excepción limitada y transitoria, aplicable únicamente mientras dure la situación de riesgo y conforme a los protocolos establecidos por el establecimiento.

7.5.1 Procedimiento para solicitud de autorización de uso de dispositivo móvil por razones de seguridad personal o familiar del estudiante.

1.- El apoderado(a) identifica que el estudiante requiere el uso del dispositivo móvil debido a una situación de vulnerabilidad que afecta su seguridad personal o familiar, como problemas graves de salud de un familiar directo, medidas de protección vigentes, situaciones judiciales que requieren comunicación inmediata, riesgo de violencia u otras circunstancias que comprometan su integridad física o emocional. Este paso se realiza al momento de detectarse la necesidad, siendo responsable el apoderado(a).

2.- El apoderado(a) reúne los documentos que acrediten la necesidad de uso del dispositivo. Estos documentos pueden incluir: informes médicos, certificados de medidas de protección, resoluciones

judiciales, cartas de organismos competentes o cualquier respaldo profesional que demuestre la situación de riesgo. La documentación debe ser actualizada, completa, legible y firmada.

3.- Con la documentación reunida, el apoderado(a) solicita una entrevista con la Coordinadora de Convivencia Educativa. En la entrevista se completa la solicitud formal de autorización en el formato institucional, detallando: motivos, condiciones de uso, duración de la autorización y adjuntando los documentos de respaldo. Este paso se realiza una vez reunidos los documentos, siendo responsable el apoderado(a)

4.- La Coordinadora de Convivencia Educativa verifica que la solicitud y los documentos cumplan con los requisitos formales exigidos. Esta revisión se realiza durante la entrevista, siendo responsable la Coordinadora de Convivencia Educativa.

5.- El Director en conjunto con la Coordinadora de Convivencia Educativa evalúa la pertinencia de la solicitud considerando: la situación de vulnerabilidad acreditada, la proporcionalidad del uso del dispositivo, la supervisión posible y la legalidad de la excepción. Esta evaluación se realiza con plazo de un día hábil después de la validación de documentos, siendo responsables la Coordinadora de Convivencia Educativa y la Dirección.

6. La Coordinadora de Convivencia Educativa comunica formalmente al apoderado(a) la decisión de aprobación o rechazo, entregando la información por escrito y detallando: condiciones de uso, duración de la autorización, responsables de supervisión y consecuencias por incumplimiento. Esta comunicación se realiza dentro de tres días hábiles tras la evaluación.

7. La Coordinadora de Convivencia Educativa informa al equipo educativo que interactúa con el estudiante sobre la excepción autorizada, detallando condiciones, finalidad y responsabilidades de supervisión. Esta comunicación se realiza inmediatamente después de la entrega de la respuesta, siendo responsable la Coordinadora de Convivencia Educativa.

8. Durante la vigencia de la autorización, el Profesor(a) de asignatura a cargo de la clase según horario y la Inspectora de Ciclo supervisan que el uso del dispositivo se realice conforme a las condiciones establecidas, observando su aplicación dentro del contexto educativo y acompañando, si corresponde, a las personas responsables durante el monitoreo. Esta supervisión se realiza durante toda la vigencia de la autorización, siendo responsables el Profesor(a) de asignatura a cargo de la clase según horario e Inspectora de Ciclo.

9. Dentro de los primeros diez días hábiles antes del término de la autorización, la apoderada(o) deberá solicitar una nueva autorización siguiendo las etapas del protocolo. Si el apoderado no solicita la renovación de la autorización dentro del plazo establecido, se entenderá que la excepción no es necesaria y el o la estudiante deberá cumplir plenamente con la norma general del establecimiento, incluyendo la prohibición de uso.

VIII. CUSTODIA SEGURA DE DISPOSITIVOS PERSONALES DE LOS Y LAS ESTUDIANTES

- a) Con el propósito de asegurar la correcta aplicación de la normativa relativa a la prohibición del uso de dispositivos móviles por parte de los estudiantes durante la jornada escolar, y con el fin de prevenir distracciones que puedan afectar el desarrollo de las actividades pedagógicas y la convivencia escolar, el establecimiento implementará un sistema institucional de custodia de dispositivos móviles, destinado al resguardo temporal de dichos aparatos durante el horario de funcionamiento académico.
- b) El sistema de custodia consiste en cajas de almacenamiento seguras, resistentes y debidamente numeradas, destinadas exclusivamente al depósito y resguardo de los dispositivos móviles de los estudiantes mientras se encuentren dentro del establecimiento educacional ubicadas en las salas de clases desde quinto básico hasta cuarto medio, biblioteca e Inspectoría General.
- c) Al inicio de la jornada escolar, antes del comienzo de las actividades académicas, el profesor o profesora que se encuentre a cargo del curso en la sala de clases solicitará a los y las estudiantes, bajo supervisión directa y en condiciones de orden, depositar sus dispositivos móviles en la caja de almacenamiento dispuesta para tales efectos. Una vez depositados, los dispositivos permanecerán bajo resguardo durante toda la jornada escolar, hasta el momento establecido para su devolución.
- d) La apertura y cierre de la caja de almacenamiento será responsabilidad de la Inspectora de Ciclo correspondiente, quien deberá velar por el correcto funcionamiento del sistema de custodia y por el cumplimiento del procedimiento definido.
- e) Al término de la jornada escolar, y una vez finalizadas las actividades académicas del curso, el profesor o profesora responsable de la sala de clases procederá a supervisar la devolución de los dispositivos móviles a cada estudiante, asegurando que el proceso se realice de manera ordenada y verificando previamente que la sala de clases quede en condiciones adecuadas para su utilización en la jornada siguiente (orden, limpieza, sillas dispuestas y depósito de residuos en los contenedores correspondientes).
- f) En caso de que un(a) estudiante deba retirarse anticipadamente del establecimiento por un motivo debidamente autorizado, ya sea por retiro de su madre, padre o apoderado(a), o por una autorización institucional debidamente registrada, la entrega del dispositivo móvil se realizará bajo la supervisión del profesor o profesora responsable del curso, garantizando que la devolución se efectúe de manera ordenada y conforme al procedimiento establecido.
- g) En caso de que el o la estudiante provoque daños al sistema de custodia de los dispositivos móviles, deberá asumir la reparación o reposición correspondiente. Lo anterior tiene por finalidad

resguardar el adecuado funcionamiento y asegurar el cumplimiento de las disposiciones establecidas en el presente protocolo.

IX. RECOMENDACIÓN DE NO PORTE DE DISPOSITIVOS MÓVILES PERSONALES Y EXENCIÓN DE RESPONSABILIDAD

El establecimiento recomienda que los y las estudiantes no porten dispositivos móviles, considerando que su uso se encuentra prohibido durante la jornada educativa.

En caso de que el estudiante decida portar dicho dispositivo, podrá depositarlo en el sistema de custodia dispuesto, el cual tiene por finalidad facilitar la organización y el resguardo temporal de estos aparatos durante la jornada escolar.

La implementación de este sistema constituye una medida de apoyo a la gestión pedagógica y al orden institucional, por lo que el establecimiento no asume responsabilidad por la pérdida, daño, deterioro o eventual sustracción de dispositivos móviles u otros bienes electrónicos que los estudiantes porten, especialmente cuando estos no hayan sido depositados en el sistema de custodia dispuesto para tales efectos.

X. ABORDAJE AL INCUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVA

Ante el incumplimiento de la presente normativa relativa al uso de dispositivos móviles, el establecimiento aplicará un procedimiento gradual de medidas formativas y disciplinarias, orientado a promover la responsabilidad y el respeto por las normas institucionales. Para estos efectos, se considerará la reiteración de la conducta, estableciéndose medidas diferenciadas frente a una primera, segunda y tercera ocurrencia.

En caso de inasistencia del apoderado a una citación formal realizada por el establecimiento educacional, se aplicará el siguiente procedimiento de reiteración de convocatoria, con el fin de asegurar la comunicación efectiva con la familia y resguardar el interés superior del o la estudiante.

Las comunicaciones telefónicas tendrán carácter exclusivamente de refuerzo de la comunicación formal, no sustituyendo en ningún caso los medios formales de citación.

- a) **Primera inasistencia:** Se realizará una nueva citación formal por escrito, reforzando la comunicación mediante llamado telefónico informativo, con el objeto de asegurar la recepción del mensaje.
- b) **Segunda inasistencia:** Se enviará comunicación formal mediante correo electrónico, reiterando la citación. De manera complementaria, se efectuará contacto telefónico como refuerzo de la comunicación formal.

- c) **Tercera inasistencia:** Se enviará carta certificada al domicilio registrado por el apoderado, indicando una nueva fecha de citación. En dicha comunicación se advertirá que, de mantenerse la inasistencia injustificada, el establecimiento evaluará la situación como una posible vulneración de derechos del estudiante, pudiendo realizar la derivación o denuncia ante los organismos de protección correspondientes, conforme a la normativa vigente.

Todas las gestiones de citación y los intentos de contacto deberán quedar debidamente registrados por en el libro de clases.

10.1 Abordaje cuando el estudiante comete la falta por primera vez.

- 1.- Si un(a) estudiante utiliza un dispositivo móvil durante la jornada escolar por primera vez, el profesor(a) u otro funcionario que se encuentre a cargo de la clase u otra actividad, deberá solicitar de manera inmediata y respetuosa que el estudiante entregue el dispositivo móvil personal, informándole que este será resguardado y entregado al estudiante finalizando la jornada.
- 2.- En caso de que el estudiante se niegue a entregar su dispositivo móvil personal, el funcionario(a) que detectó la situación deberá solicitar la presencia de la Inspectora de ciclo que se encuentre disponible, con el fin de colaborar en la aplicación de las etapas siguientes del presente protocolo.
- 3.- Una vez entregado el dispositivo, el profesor(a) o funcionario(a) que detecta el hecho, lo retirará y mantendrá bajo custodia temporal, evitando su manipulación o revisión, y al finalizar la hora de clase lo entregará a Inspectoría General envuelto en papel con nombre, apellido, curso y horario en que ocurrió la situación.
- 4.- El profesor(a) o funcionario(a) que detecte la situación deberá revisar previamente la hoja de vida del estudiante, con el fin de verificar si existe un registro anterior asociado a la misma conducta. En caso de constatar que se trata de la primera ocurrencia, deberá registrar de manera inmediata en la hoja de vida del estudiante, en el libro de clases, la situación observada, que es la primera vez con la conducta y las medidas adoptadas, conforme a lo establecido en el presente protocolo.
5. Recibido el dispositivo, Inspectoría General procederá a registrarlo y mantenerlo bajo resguardo seguro en la caja de almacenamiento que se encuentra en dependencias de su oficina hasta el término de la jornada escolar del (a) estudiante.
6. Durante la misma jornada escolar, Inspectoría enviará comunicación en la libreta y reforzará telefónicamente al apoderado(a) y en presencia del estudiante, informará la falta cometida.
7. Al finalizar la jornada escolar, Inspector General realizará la devolución del dispositivo directamente al estudiante, dejando constancia de la entrega. Además, éste firmará una Carta de

Compromiso, mediante la cual declara haber sido informado de la normativa institucional y se compromete a respetar la prohibición del uso de dispositivos móviles durante la jornada escolar.

8.- La Carta de Compromiso será registrada y archivada por Inspectoría General, quedando como antecedente en caso de eventuales reincidencias.

9.- En ningún caso el personal del establecimiento revisará el contenido del dispositivo móvil ni utilizará acciones de fuerza para retirarlo, actuando siempre con respeto por los derechos del estudiante y conforme a la normativa institucional vigente.

10.- Durante la jornada escolar, el Equipo Educativo supervisará el cumplimiento de la Carta de Compromiso suscrita por el estudiante, proceso que será liderado y coordinado por el Profesor(a) Jefe. Este seguimiento considerará la observación del comportamiento del (a) estudiante en los distintos espacios educativos, así como el monitoreo por parte de los docentes y asistentes de la educación que interactúan con el curso. Las observaciones relevantes deberán quedar registradas en la hoja de vida del estudiante, con el fin de mantener un seguimiento sistemático de los avances o eventuales incumplimientos. En caso de detectarse reiteraciones en la conducta, se aplicará lo conforme al siguiente abordaje.

10.2 Abordaje cuando el estudiante comete la falta por segunda vez.

1.- Si un(a) estudiante utiliza un dispositivo móvil durante la jornada escolar, el profesor(a) u otro funcionario que se encuentre a cargo de la clase u otra actividad, deberá solicitar de manera inmediata y respetuosa que el estudiante entregue el dispositivo móvil personal, informándole que este será resguardado y entregado al estudiante al finalizar la jornada.

2.- Una vez entregado el dispositivo, el profesor(a) o funcionario(a) que detecta el hecho lo retirará y mantendrá bajo custodia temporal, evitando su manipulación o revisión. Al finalizar la hora de clase, deberá entregarlo a Inspectoría General, debidamente envuelto y rotulado con nombre y apellido del estudiante, curso, fecha y horario en que ocurrió la situación.

3.- El profesor(a) o funcionario(a) que detecte la situación deberá revisar previamente la hoja de vida del estudiante, con el fin de verificar si existe un registro anterior asociado a la misma conducta. En caso de constatar que se trata de la primera ocurrencia, deberá registrar de manera inmediata en la hoja de vida del estudiante, en el libro de clases, la situación observada, que es la segunda vez con la conducta y las medidas adoptadas, conforme a lo establecido en el presente protocolo.

4. Recibido el dispositivo, Inspectoría General procederá a registrarlo y mantenerlo bajo resguardo seguro en la caja de almacenamiento que se encuentra en dependencias de su oficina hasta el término de la jornada escolar del (a) estudiante.

6.- Durante la misma jornada escolar, Inspectoría enviará comunicación formal al apoderado(a) a través de la libreta de comunicaciones. Dicha información será reforzada mediante contacto telefónico realizado en presencia del estudiante, con el fin de informar la falta cometida. Asimismo, se dejará citado al apoderado(a) a entrevista (dentro de un plazo máximo de cinco días) : con el Profesor(a) Jefe, en caso de que las situaciones se hayan producido en distintas asignaturas, o con el Profesor(a) de asignatura correspondiente, cuando la reiteración se haya producido dentro sus clases.

7.- En la entrevista el profesor(a) correspondiente informara la falta, el procedimiento realizado, las medias adoptadas, las causas de la reincidencia, la revisión de los compromisos, y se ajustará de acuerdo al compromiso de qué acciones realizarán para que no exista una tercera vez.

8.- Al finalizar la jornada escolar, Inspector General realizará la devolución del dispositivo directamente al estudiante, dejando constancia de la entrega.

9. En ningún caso el personal del establecimiento revisará el contenido del dispositivo móvil ni utilizará acciones de fuerza para retirarlo, actuando siempre con respeto por los derechos del estudiante y conforme al Reglamento Interno y al debido proceso.

10.3 Abordaje cuando el estudiante comete la falta por tercera vez.

1.- Si un(a) estudiante utiliza un dispositivo móvil por tercera vez durante la jornada escolar, el profesor(a) u otro funcionario que se encuentre a cargo de la clase u otra actividad deberá solicitar de manera inmediata y respetuosa la entrega del dispositivo móvil personal, informándole que, debido a la reiteración de la conducta, este será retirado y entregado exclusivamente a su apoderado(a).

2.- Una vez entregado el dispositivo, el profesor(a) o funcionario(a) que detecta el hecho lo retirará y mantendrá bajo custodia temporal, evitando su manipulación o revisión. Al finalizar la hora de clase, deberá entregarlo a Inspectoría General, debidamente envuelto y rotulado con nombre y apellido del estudiante, curso, fecha y horario en que ocurrió la situación.

3.- El profesor(a) o funcionario(a) que detecte la situación deberá revisar previamente la hoja de vida del estudiante, con el fin de verificar los registros anteriores asociados a la misma conducta. En caso de constatar que se trata de una tercera ocurrencia, deberá registrar de manera inmediata en la hoja de vida del estudiante, en el libro de clases, la situación observada, que es la tercera vez con la conducta y las medidas adoptadas, conforme a lo establecido en el presente protocolo.

4.- Recibido el dispositivo, Inspectoría General procederá a registrarlo y mantenerlo bajo resguardo seguro en la caja de almacenamiento destinada para tal efecto en dependencias de su oficina.

5.- Durante la misma jornada escolar, Inspectoría General informará formalmente la situación al apoderado(a) mediante correo electrónico y reforzará dicha información mediante contacto telefónico, realizado en presencia del estudiante. En dicha comunicación se solicitará la asistencia inmediata del apoderado(a) al establecimiento, dado que el dispositivo móvil será entregado exclusivamente a él o ella.

6.- En la instancia de entrevista, Inspectoría General informará formalmente la reiteración de la conducta y procederá a aplicar la medida disciplinaria de Condicionalidad de Matrícula, conforme a lo establecido en el Reglamento Interno del establecimiento. Asimismo, se procederá a la elaboración de un Plan de Acompañamiento Individual, incorporando medidas concretas orientadas a la mejora de la conducta y al cumplimiento de la normativa institucional.

7.- Todas las actuaciones realizadas deberán quedar debidamente registradas en la hoja de vida del estudiante y en los antecedentes correspondientes del establecimiento.

XI. CANALES DE COMUNICACIÓN CON MADRES, PADRES Y/O APODERADOS(AS)

Con el propósito de resguardar el bienestar, la seguridad y el adecuado acompañamiento de los y las estudiantes durante la jornada escolar, el establecimiento educacional garantiza a madres, padres y apoderados(as) diversos canales formales de comunicación institucional, destinados a mantener un contacto permanente, oportuno y transparente entre las familias y el establecimiento.

La existencia de estos medios tiene como finalidad asegurar que la implementación de la normativa que regula la prohibición del uso de dispositivos móviles por parte de los y las estudiantes no afecte la comunicación entre el hogar y el establecimiento educacional, permitiendo que las familias puedan acceder a información relevante o establecer contacto cuando la situación lo requiera:

- a) El establecimiento dispone de líneas telefónicas institucionales habilitadas para la atención de madres, padres y apoderados(as) durante la jornada escolar. A través de estos números, las familias podrán realizar consultas, entregar información relevante o solicitar contacto con el personal correspondiente según la naturaleza de la situación.
- b) En caso de que una madre, padre o apoderado(a) requiera comunicarse de manera urgente con un estudiante durante la jornada escolar, podrá hacerlo a través de los teléfonos institucionales del establecimiento. El personal administrativo o el funcionario responsable gestionará el contacto con el estudiante de manera oportuna, resguardando siempre el

normal desarrollo de las actividades pedagógicas y el adecuado funcionamiento del establecimiento.

- c) Asimismo, cuando se presenten situaciones que requieran comunicación inmediata con la familia, tales como situaciones de salud, emergencias, cambios en la jornada escolar u otras circunstancias relevantes, el establecimiento se comunicará directamente con la madre, padre o apoderado(a) utilizando los números de contacto registrados en la ficha oficial del estudiante.
- d) El establecimiento mantiene habilitados los siguientes números telefónicos institucionales de contacto:
 - Teléfono 1 Institucional: +56 9 89 51 41 25
 - Teléfono 2 Institucional: +56 9 89 51 41 12
- e) El establecimiento dispone además de correos electrónicos institucionales como canal formal de comunicación, los cuales permiten el contacto entre madres, padres y apoderados(as) con los distintos miembros de la comunidad educativa.
- f) Todos los(as) funcionarios(as) del establecimiento cuentan con correos electrónicos institucionales habilitados para la comunicación con las familias, los cuales podrán ser utilizados para consultas pedagógicas, coordinación de entrevistas, seguimiento del proceso educativo de los(as) estudiantes u otras materias relacionadas con el ámbito escolar.
- g) Los correos electrónicos institucionales del establecimiento y de cada docente se encuentran disponibles para la comunidad educativa, constituyendo uno de los principales medios formales de comunicación entre el establecimiento y las familias.
- h) El establecimiento solicita en su lista de útiles una libreta de comunicaciones genérica, la cual constituye un medio formal de comunicación directa entre el establecimiento educacional y las familias.
- i) En la libreta se podrán registrar informaciones relevantes, citas, comunicaciones de carácter pedagógico, administrativo o de convivencia escolar, permitiendo mantener un seguimiento permanente del proceso educativo del estudiante.
- j) Se solicita a madres, padres y apoderados(as) revisar periódicamente la libreta de comunicaciones y firmar aquellas comunicaciones que así lo requieran, con el fin de asegurar la adecuada recepción de la información enviada por el establecimiento.
- k) Asimismo, las familias podrán utilizar este medio para remitir comunicaciones formales al profesor jefe u otros profesionales del establecimiento, cuando lo estimen pertinente.

- 1) El establecimiento podrá complementar estos canales mediante circulares informativas, comunicaciones oficiales, entrevistas presenciales u otros medios institucionales definidos en el Reglamento Interno, con el propósito de mantener informada a la comunidad educativa respecto de actividades escolares, procesos pedagógicos, orientaciones institucionales o situaciones de interés para las familias.

En consecuencia, el establecimiento garantiza que la regulación de prohibir el uso de dispositivos móviles por parte de los y las estudiantes, no limita ni restringe la comunicación, dado que se mantienen habilitados diversos canales formales de contacto que permiten una comunicación oportuna, directa y permanente entre el establecimiento educacional y madres, padres y apoderados(as).

XII. PROCEDIMIENTO DE COMUNICACIÓN CON LAS FAMILIAS EN SITUACIONES DE EMERGENCIA O CONTINGENCIA DURANTE LA JORNADA ESCOLAR

Con el propósito de resguardar la seguridad, el bienestar y la protección de los y las estudiantes, el establecimiento establece un procedimiento institucional de comunicación con madres, padres y apoderados(as) en situaciones de emergencia o contingencia, con el fin de garantizar una información oportuna, clara y responsable hacia las familias.

Esta disposición tiene especial relevancia en el marco de la normativa que regula la prohibición del uso de dispositivos móviles por parte de los estudiantes durante la jornada escolar, asegurando que, aun en ausencia de dichos dispositivos, las familias mantendrán canales formales y efectivos de comunicación con el establecimiento en caso de presentarse situaciones que lo requieran.

El establecimiento activará el procedimiento de comunicación con las familias cuando se presenten situaciones tales como:

- Emergencias de salud que involucren a un estudiante.
- Accidentes escolares que requieran atención médica o información inmediata a la familia.
- Situaciones de seguridad o contingencias que afecten el normal funcionamiento del establecimiento.
- Cambios relevantes en la jornada escolar derivados de situaciones imprevistas.
- Cualquier otra circunstancia que, a juicio del equipo directivo, requiera la comunicación oportuna con las familias.

En las situaciones anteriormente descritas, el establecimiento se comunicará con la madre, padre o apoderado(a) del estudiante utilizando los datos de contacto oficialmente registrados en la ficha del estudiante, privilegiando los siguientes medios:

- Llamada telefónica directa a los números de contacto registrados por la familia.
- Comunicación mediante correo electrónico institucional, cuando corresponda.
- Comunicación escrita a través de la libreta o agenda de comunicaciones escolar, cuando la naturaleza de la situación lo permita.

El establecimiento podrá realizar más de un intento de contacto telefónico, utilizando los distintos números registrados por la familia, con el fin de asegurar que la información sea recibida oportunamente.

XIII. RESPONSABILIDAD DE LAS FAMILIAS EN LA ACTUALIZACIÓN DE DATOS

Para garantizar la eficacia de mantener activos todos los canales de comunicación, es responsabilidad de madres, padres y apoderados(as) mantener permanentemente actualizados sus datos de contacto en los registros oficiales del establecimiento, especialmente los números telefónicos y correos electrónicos.

Cualquier cambio en la información de contacto deberá ser informado oportunamente al establecimiento, a fin de asegurar que, ante una eventual situación de emergencia, el colegio pueda establecer comunicación inmediata con la familia.

XIV. ESTRATEGIAS DE PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN

El Colegio Orden de San Jorge promoverá el cumplimiento de la presente normativa mediante un enfoque formativo, preventivo, inclusivo y con perspectiva de género, en concordancia con:

- a) Ley N° 20.370, Ley General de Educación.
- b) Ley N° 20.536 sobre Violencia Escolar.
- c) Ley N° 20.845 de Inclusión Escolar.
- d) Circulares N° 781 - 782 de la Superintendencia de Educación.
- e) Ley N° 21.643 (Ley Karin), en lo relativo a la prevención de toda forma de violencia, acoso y vulneración de derechos en espacios educativos.

Estas estrategias buscan resguardar el bienestar integral, la convivencia respetuosa, la igualdad de trato y el ejercicio responsable de la ciudadanía digital, reconociendo que el uso de tecnologías puede generar impactos diferenciados según género, edad y contexto social.

14.1 Formación para el uso consciente, responsable y ético de la tecnología

El establecimiento desarrollará acciones pedagógicas orientadas a fortalecer una ciudadanía digital responsable, promoviendo:

- a) El conocimiento de derechos y deberes en el uso de dispositivos móviles, redes sociales y plataformas digitales.
- b) La prevención de prácticas de riesgo como ciberacoso, hostigamiento digital, difusión no consentida de imágenes, sexting, grooming y violencia simbólica, considerando su mayor impacto en niñas, adolescentes y diversidades.
- c) El respeto a la intimidad, la privacidad, el consentimiento y la dignidad de todas las personas.
- d) La erradicación de estereotipos de género, discursos sexistas, discriminatorios o violentos en entornos digitales.

Estas acciones se implementarán de manera progresiva y pertinente a cada nivel educativo.

14.2 Talleres formativos

Se realizarán talleres a cargo de los profesores y profesoras jefes sistemáticos que contemplen:

- a) Análisis de situaciones reales vinculadas al uso del celular en el contexto escolar.
- b) Reflexión sobre el impacto del uso de redes sociales en la autoestima, la imagen corporal, la presión social y la validación externa, desde una perspectiva de género.
- c) Desarrollo de habilidades para establecer límites saludables en el uso de dispositivos móviles.
- d) Promoción de la corresponsabilidad entre pares para prevenir situaciones de violencia digital, acoso o exclusión.

Estos espacios deberán favorecer la participación activa, el diálogo respetuoso y la construcción de acuerdos colectivos de convivencia.

a. Reflexión guiada sobre concentración, convivencia y autorregulación emocional

El establecimiento promoverá instancias de reflexión guiada orientadas a que los y las estudiantes reconozcan:

- a) El impacto del uso excesivo del celular en la concentración, el aprendizaje y el clima de aula.
- b) Las consecuencias emocionales asociadas al uso permanente de pantallas, tales como ansiedad, irritabilidad, dependencia digital o aislamiento social.

- c) La importancia de la autorregulación emocional, el autocuidado y el respeto por los espacios comunes de aprendizaje.

Estas instancias serán acompañadas por docentes y equipos de apoyo, desde un enfoque preventivo, empático y no punitivo.

14.3 Promoción de habilidades socioemocionales sin uso de pantallas

El establecimiento fomentará intencionadamente el desarrollo de habilidades sociales y emocionales prescindiendo del uso de dispositivos móviles, tales como:

- a) Escucha activa, comunicación asertiva y diálogo respetuoso.
- b) Resolución pacífica de conflictos y rechazo de toda forma de violencia.
- c) Trabajo colaborativo y participación equitativa, promoviendo la inclusión y la igualdad de género.
- d) Reconocimiento, expresión y gestión adecuada de las emociones propias y ajenas.

Estas habilidades serán promovidas tanto en el aula como en los distintos espacios de convivencia escolar.

14.4 Alternativas de recreación activa y socialización en los recreos

Durante los recreos y tiempos de descanso, el establecimiento impulsará alternativas de recreación activa que favorezcan la interacción social directa, tales como:

- a) Juegos recreativos, deportivos y expresivos, inclusivos y libres de estereotipos de género.
- b) Espacios de encuentro que promuevan el respeto, la cooperación y la convivencia positiva.
- c) Actividades que fortalezcan el bienestar físico y emocional, disminuyendo la dependencia del celular como principal forma de entretenimiento.
- d) Plan de promoción sobre las actividades a realizar.

Estas acciones buscarán fortalecer el sentido de comunidad educativa, la participación y la construcción de ambientes escolares seguros y protectores.