



Fundación Bernardita Heredia

Colegio Parque Asunción

MANUAL DE REGULACIÓN DEL USO DE DISPOSITIVOS ELECTRÓNICOS DE COMUNICACIÓN PERSONAL.

Marzo 2026

INDICE

I.- MARCO DE REFERENCIA

1.- OBJETIVOS

2.-DEFINICIONES

3.-ÁMBITO DE APLICACIÓN

4.-NORMAS GENERALES

5.- EXCEPCIONES QUE CONSIDERA LA NORMATIVA

II.- EN CASO DE ESTUDIANTES

1.- PROCEDIMIENTO ANTE INCUMPLIMIENTO

1.2.- FRENTE AL INCUMPLIMIENTO, MODO DE PROCEDER

1.2.1.- DE CARÁCTER PROGRESIVA

1.2.2.- DE CARÁCTER FORMATIVO

1.3.- PROCEDIMIENTO DE RETENCIÓN DE DISPOSITIVO

III.- EN CASO DEL PERSONAL DOCENTE Y ASISTENTE DE LA EDUCACIÓN

3.1.- USO DEL DISPOSITIVO POR PARTE DEL DOCENTE

3.2.- CONSIDERACIONES IMPORTANTES

3.3.- PROCEDIMIENTO ANTE EL INCUMPLIMIENTO

IV.- EN CASO DE PADRES Y APODERADOS

4.1.- CONSIDERACIONES IMPORTANTES

4.2.- PROCEDIMIENTO ANTE EL INCUMPLIMIENTO DE PARTE DEL APODERADO

V.- RESPONSABILIDADES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

5.1.- ESTUDIANTE

5.2.- DOCENTES

5.3.- ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN

5.4.- EQUIPO DIRECTIVO

5.5.- DIRECCIÓN

5.6.- DIFUSIÓN DEL PROTOCOLO

5.7.- SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN

5.8.- VIGENCIA

VI PROTOCOLO EN CASO DE USO DE DISPOSITIVOS ELECTRÓNICOS

VII ANEXOS

ANEXO 1 ACTA DE RETENCIÓN TEMPORAL DEL DISPOSITIVO

ANEXO 2 ACTA ENTREGA DE DISPOSITIVOS ELECTRÓNICOS

ANEXO 3. COMPROMISO DEL USO RESPONSABLE

MANUAL DE REGULACIÓN DEL USO DE DISPOSITIVOS ELECTRÓNICOS DE COMUNICACIÓN PERSONAL.

I.- MARCO DE REFERENCIA

A partir de marzo de 2026 comienza a regir en Chile la nueva normativa que prohíbe el uso de dispositivos electrónicos de comunicación personal en todos los establecimientos educacionales, desde educación parvularia hasta enseñanza media (según artículo 10 según Ley N° 21.801).

En la nueva normativa se definen los “dispositivos móviles” como “aquellos medios tecnológicos que permitan efectuar telecomunicación, acceder a la red de internet para mantener interacción de telecomunicación y consultar contenidos o plataformas digitales”. Se consideran dispositivos electrónicos: teléfonos móviles, tabletas y relojes inteligentes.

Este protocolo tiene por finalidad promover un ambiente propicio para el aprendizaje, fortalecer la convivencia escolar y resguardar el bienestar socioemocional de los estudiantes, evitando el uso de aparatos tecnológicos dentro del establecimiento.

1. OBJETIVOS

1.1 Objetivo General

Prohibir el uso de dispositivos electrónicos de comunicación personal dentro del establecimiento educacional, en cumplimiento de la normativa vigente y promoviendo condiciones adecuadas para el desarrollo del proceso educativo.

1.2 Objetivos Específicos

- Disminuir distracciones en el proceso de enseñanza-aprendizaje.
- Promover la interacción social directa entre estudiantes.
- Prevenir situaciones de ciberacoso o uso inadecuado de tecnologías.
- Establecer procedimientos claros frente a incumplimientos.
- Educar en el uso responsable de las tecnologías digitales.

2. DEFINICIONES

Para efectos del presente protocolo se entenderá por:

2.1.-Dispositivos electrónicos de comunicación personal

Equipos tecnológicos que permiten comunicación digital o acceso a internet, tales como:

- Teléfonos celulares
- Smartphones
- Tablet
- Relojes inteligentes (smartwatch) con conexión
- Otros dispositivos con funciones similares
-

2.2.-Uso de dispositivos

- En la nueva normativa se definen los “dispositivos móviles” como “aquellos medios tecnológicos que permitan efectuar telecomunicación, acceder a la red de internet para mantener interacción de telecomunicación y consultar contenidos o plataformas digitales”.

Se considera uso:

- Manipular el dispositivo
- Enviar o recibir mensajes
- Acceder a redes sociales
- Jugar videojuegos
- Navegar por internet
- Realizar llamadas (considerar excepciones) o videollamadas,

3.- ÁMBITO DE APLICACIÓN

Este protocolo se aplica a:

- Estudiantes
- Docentes
- Asistentes de la educación
- Funcionarios del establecimiento
- Toda persona que participe en actividades educativas dentro del establecimiento, incluyendo apoderados

. 4.- NORMAS GENERALES

4.1.-Durante la jornada escolar se prohíbe el uso de dispositivos electrónicos de comunicación personal

4.2.-La restricción se aplica en:

- Salas de clases
- Recreos
- Biblioteca
- Gimnasio
- Salidas pedagógicas
- Talleres extraprogramáticos
- Todas las dependencias exceptuando sala de profesores u otra dependencia que no haya alumnos

5.- EXCEPCIONES QUE CONSIDERA LA NORMATIVA

La nueva normativa específica que pueden existir situaciones puntuales donde el uso de dispositivos móviles sea necesario o beneficioso.

5.1.- NECESIDADES EDUCATIVAS ESPECIALES (NEE)

Se considera en aquellos casos en que el uso de dispositivo sea de ayuda técnica para el aprendizaje, la comunicación o un tratamiento supervisado del

estudiante por un equipo profesional. Esta excepción debe estar acreditada por un profesional de la salud y acordado con la familia en el plan de acompañamiento del estudiante.

5.2.- CONDICIÓN DE SALUD:

Se considera en este caso el uso de dispositivo para el monitoreo periódico de una enfermedad diagnosticada por un profesional de la salud, por ejemplo, un alumno con diabetes.

5.3.- USO PEDAGÓGICO COMO HERRAMIENTA DE APOYO EN EL APRENDIZAJE O PARA ACTIVIDADES EXTRACURRICULARES

Se considera en aquellos casos en que se justifica el uso de dispositivos como apoyo de aprendizaje., previa planificación de la clase.

5.4.- SITUACIONES DE EMERGENCIA

Se considera el uso de dispositivos con acceso a internet en situaciones de fuerza mayor, como por ejemplo desregulaciones o situaciones fuera de la cotidiano

5.5.- SEGURIDAD PERSONAL A SOLICITUD FUNDAMENTADA Y TEMPORAL DEL APODERADO.

Se requiere expresamente la autorización de la Dirección del establecimiento y que la solicitud sea temporal para justificar que el estudiante traiga el celular al establecimiento, el que deberá quedar en una caja en inspección

5.6.- AUTORIZACIÓN INSTITUCIONAL

Cuando la Dirección del establecimiento autorice su uso en actividades particulares.

Todas las excepciones deberán ser solicitadas y autorizadas por Dirección quedando el registro formal con acuerdos.

Ante todas las excepciones se procederá a firma de una carta de compromiso y toma de conciencia por parte del apoderado y del estudiante, dando a conocer que se aplicarán las sanciones correspondientes en caso de usar el dispositivo para fines no autorizados. (ANEXO 3)

II.-EN CASO DEL ESTUDIANTE

1.-PROCEDIMIENTO ANTE INCUMPLIMIENTO

1.1.- EN CASO DE LOS ESTUDIANTES

1.- Se prohíbe el uso de celular y aparatos tecnológicos dentro del establecimiento educacional durante la permanencia del estudiante en el colegio.

2.- Se dará inicio el protocolo a partir del año escolar 2026.

3.-EN SEDE ASUNCIÓN Si el alumno concurra al establecimiento con teléfono celular y /o cualquier otro aparato tecnológico, deberá entregarlo apagado en inspectoría, quien deberá entregarlo a la salida de la jornada.

EN ALTONA serán dejados en un contenedor o caja de madera,

4.- Ante cualquier emergencia que se vea comprometido un estudiante, serán los inspectores escolares los encargados de comunicarse con el o los apoderados.

5.- En todas las situaciones excepcionales u otras, debidamente justificadas, el apoderado de deberá firmar un compromiso con Dirección (ANEXO 3)

6.- El establecimiento no se hará responsable del dispositivo de comunicación, entendiéndose que su porte o uso está prohibido.

7.- La utilización de dispositivos tecnológicos y especialmente celulares en la sala de clases, será bajo la supervisión del docente que lo solicite y sólo por motivos directamente relacionados con el proceso de enseñanza- aprendizaje. Para ello, el docente deberá plasmarlo en la planificación, el aparato tecnológico deberá ser guardado en el lugar destinado para ello. Sólo en caso de ser realmente necesario, considerando que la escuela cuenta con Tablet de uso pedagógico.

1.2.-FRENTE AL INCUMPLIMIENTO DE LO ESTABLECIDO EN ESTE PROTOCOLO SE PROCEDERÁ DE LA SIGUIENTE MANERA:

Cuando un estudiante incumpla la normativa, siendo ésta de carácter gravísima, por ley, se aplicará las medidas de carácter formativo y progresivo:

1.2.1.- De carácter progresiva:

.-Cuando un estudiante es sorprendido por un directivo, docente, asistente o inspector infringiendo la norma de la restricción del uso de un dispositivo electrónico, por **primera vez**, en cualquier lugar del establecimiento, se procederá a

- *Retiro del dispositivo

- *Se informa al apoderado

- * Registro en la aplicación en el apartado de anotación negativa

- *Se devuelve el dispositivo al apoderado, completando acta de entrega de celular.

.-Cuando un estudiante es sorprendido por un directivo, docente, asistente o inspector infringiendo la norma de la restricción del uso de un dispositivo electrónico por **segunda vez**, en cualquier lugar del establecimiento, se procederá a

- *Retiro del dispositivo

- * Registro en la aplicación en el apartado de anotaciones negativas

- *Entrevista al apoderado, entregar el dispositivo

- *Se devuelve el dispositivo, completando acta de entrega de aparato tecnológico.

.-Cuando un estudiante es sorprendido por un directivo, docente, asistente o inspector infringiendo la norma de la restricción del uso de un dispositivo electrónico (uso en pruebas o trabajos, realizando grabaciones o fotografías causando perjuicios a algún miembro de la comunidad), por **tercera o más veces**, en cualquier lugar del establecimiento, se procederá a

- *Retiro del dispositivo

- * Registro en la aplicación en el apartado de anotaciones negativas
- *Entrevista al apoderado y al alumno
- *Se devuelve el dispositivo, completando acta de entrega de dispositivo.
- *Trabajo formativo
- *Dependiendo de la gravedad o situación se aplicará suspensión o hasta llegar a la cancelación de matrícula.

Cada vez que se retire el dispositivo electrónico, debe ser entregado al apoderado, por parte de Inspectoría.

1.2.2.- Medidas de carácter formativo

El establecimiento privilegiará medidas pedagógicas tales como:

- Reflexión guiada con el estudiante.
- Actividades sobre uso responsable de tecnología.
- Talleres de convivencia digital.
- Compromiso escrito del estudiante.

1.3.-PROCEDIMIENTO DE RETENCIÓN DEL DISPOSITIVO

Cuando un dispositivo sea retirado temporalmente:

1. El funcionario entregará a Inspectoría donde registrará el hecho. (VER ANEXO 1), Completa formulario inspector, previo relato de la situación.
2. El dispositivo será entregado a inspectoría o dirección.
3. Se resguardará en un lugar seguro.
4. Será devuelto al estudiante y al apoderado con registro de retiro y acta por falta (VER ANEXO 2)

III.-EN CASO DEL PERSONAL DOCENTE Y ASISTENTE DE LA EDUCACIÓN

3.-1.-El docente podrá utilizar el dispositivo en el aula u horario lectivo, con autorización de Dirección, Inspectoría General y/o UTP, cuando:

- La actividad tenga un objetivo pedagógico claro y que quede declarado en la planificación, autorizado por UTP y/o dirección
- En caso de uso de internet
- Uso libro digital
- El encargado de redes sociales
- Situaciones de emergencia o de salud (enfermedad diagnosticada por un profesional de la salud de algún familiar directo o ser cuidador)
- Actividades para conexión de música a parlantes
- Actividades extraprogramáticas que se desarrollen dentro o fuera del establecimiento, por ejemplo día del estudiante, recreos entretenidos, convivencias u otros. Imágenes o videos deben ser enviadas a encargado de redes, el cual está autorizado a subirla a redes sociales. Por ningún motivo podrán ser enviadas a los apoderados

Ejemplos:

- Investigación guiada.
- Actividades digitales educativas.
- Evaluaciones en plataformas digitales.

Todas las excepciones deberán ser solicitadas y autorizadas por Dirección quedando el registro formal con acuerdos.

3.2.-CONSIDERACIONES IMPORTANTES

3.2.1.-El docente **no debe**:

- Revisar información personal en el dispositivo, exceptuando llamadas de emergencia, solicitando ayuda para salir de la sala y devolver el llamado.

3.2.2.- en actuación del protocolo **no debe**

- No menoscar públicamente al estudiante en caso que sea necesario requisar un aparato electrónico. En caso que el estudiante se niegue dar aviso a inspección.
- Aplicar sanciones no contempladas en el reglamento.

3.2.3.- Equipo de gestión, personal docente y asistente de la Educación.

Con el objetivo de asegurar una comunicación fluida, oportuna y efectiva entre ambas sedes del establecimiento, se autoriza al cuerpo directivo, docente y asistente de la educación el uso de dispositivos móviles durante la jornada laboral cuando sea necesario para el cumplimiento de sus funciones.

El uso de estos dispositivos se justifica especialmente en situaciones que requieran coordinación inmediata, tales como la resolución de dificultades que se presenten en la sala de clases con estudiantes, la atención de situaciones emergentes o la gestión y provisión de materiales pedagógicos necesario para el desarrollo de las actividades educativas.

El uso de dispositivos móviles deberá realizarse exclusivamente con fines laborales y en resguardo del normal desarrollo de las actividades pedagógicas y del adecuado clima escolar.

3.3.-PROCEDIMIENTO ANTE INCUMPLIMIENTO

Cuando algún funcionario incumpla la normativa establecida:

- Primera vez: conversación con jefatura directa para explicar situación
- Segunda vez: conversación con jefatura directa y firma de acta de compromiso, en caso de que la acción lo amerite
- Tercera vez o más: amonestación escrita con copia a la inspección del trabajo

IV.- EN CASO DE PADRES Y APODERADOS

4.1.-CONSIDERACIONES IMPORTANTES

1.- El apoderado debe llamar directamente al establecimiento, para cualquier efecto y no contactar al estudiante, considerando que el uso del celular está prohibido.

2.- Apoyar el cumplimiento de las normas

3.- Asistir a entrevistas requeridas

4.- Promover el uso responsable de la tecnología en el hogar.

5.- Los apoderados no deben usar celular dentro del establecimiento. Todo personal del establecimiento tiene la facultad de hacer cumplir la norma y luego informar a inspección.

6.- Los apoderados no deben usar celular en las salidas pedagógicas exceptuando si el docente lo requiera.

7.- El o los apoderados no pueden tomar fotografía o videos dentro del establecimiento, previa solicitud y autorización de dirección.

8.- Desde dirección se autoriza al apoderado a tomar fotografías y/o grabaciones en eventos masivos, tales como fiesta costumbrista, muestra artística, licenciatura, ceremonia de transición, torneos internos, actividades de aniversarios.

4.2.- PROCEDIMIENTO ANTE EL INCUMPLIMIENTO DE PARTE DEL APODERADO

Se citará al apoderado, haciéndole ver el incumplimiento de la norma, se puede llegar a impedir ingreso al establecimiento y/ o cambio de apoderado, dependiendo del tipo de infracción.

V.- RESPONSABILIDADES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

5.1.-Estudiantes

- Cumplir las normas establecidas.
- No traer dispositivos al establecimiento, según la Ley 21801

5.2.-Docentes

- Supervisar el cumplimiento de la norma. en el aula o cualquier dependencia del establecimiento
- Solicitar autorización para uso pedagógico cuando corresponda. (Considerar que el colegio posee tablet)

5.3.-Asistentes de la educación

- Apoyar la supervisión y aplicación del protocolo.

5.4.-Equipo Directivo

- Difundir el protocolo.
- Velar por el cumplimiento del protocolo

5.5.-Dirección

- Resolver situaciones excepcionales.

5.6.- DIFUSIÓN DEL PROTOCOLO

El establecimiento garantizará la difusión del protocolo mediante:

- Publicación en el Reglamento Interno.
- Página web institucional.
- Reuniones de apoderados.
- Consejos de profesores.
- Inducción a estudiantes al inicio del año escolar.

5.7.-. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN

El protocolo será evaluado anualmente por el equipo directivo y el equipo de convivencia escolar para verificar su cumplimiento y realizar ajustes necesarios y dialogado con el Consejo Escolar

5.8.-. VIGENCIA

El presente protocolo entrará en vigencia el **año escolar 2026** y formará parte integrante del Reglamento Interno del establecimiento.

VI.-PROTOCOLO EN CASO DE USO DE DISPOSITIVO ELECTRÓNICOS

Si el estudiante utiliza dispositivo electrónico durante la jornada escolar y un funcionario del establecimiento detecta la situación, debe hacer lo siguiente:

1.-**Si es primera vez**, retira el dispositivo y lo entrega a Inspectoría general o Dirección, completar formulario que se encuentra en inspectoría. Lo debe completar inspector escolar previo relato de retención de dispositivo.

1.1.- Registro en la plataforma como anotación negativa (por el que requisó el aparato electrónico)

1.2.- Inspector escolar entrega el dispositivo al apoderado, firmando acta correspondiente.

2.- **Si es por segunda vez**, retira el dispositivo y lo entrega a inspectoría o dirección, completar formulario de retención de dispositivo.

2.1.-Anotación negativa en la aplicación (por el que requisó el aparato electrónico)

2.2.- citación del apoderado por Inspectoría General y firma formulario de compromiso.

2.-3- Inspector escolar entrega dispositivo al apoderado, firma de acta.

3.- **Si es por tercera**, retira el dispositivo y lo entrega a inspectoría general o Dirección, completar formulario de retención d dispositivo.

3.1.- Entrevista al apoderado y estudiante.

3.2.- Se aplica suspensión de 1 a 3 días hábiles (se evalúa según situación)

3.3.- Derivación a convivencia escolar para trabajo formativo según RICE

4.- **Si es por cuarta o más**. Si la conducta es reiterada en el tiempo se puede llegar a la condicionalidad y/ cancelación de matrícula según el caso.

VII.-ANEXOS

ANEXO 1

ACTA DE RETENCIÓN TEMPORAL DE DISPOSITIVO ELECTRÓNICO (hasta entrega a apoderado)

Establecimiento Educacional: Escuela Part. Subv. N°700 Parque Asunción
RBD: 10351-9

Fecha: ____ / ____ / ____

Hora: _____

1. Datos del estudiante

Nombre del estudiante: _____

Curso: _____

Profesor(a) jefe: _____

2. Información del dispositivo

Tipo de dispositivo:

☐ Teléfono celular

☐ Smartphone

☐ Tablet

☐ Smartwatch

☐ Otro: _____

Marca / modelo (si se identifica): _____

3. Motivo de la retención

- ☐ Uso del dispositivo durante la clase
- ☐ Uso del dispositivo durante recreo u otra actividad escolar
- ☐ Reiteración de incumplimiento de la normativa
- ☐ Otro motivo: _____

Breve descripción de la situación:

4. Funcionario que retiene el dispositivo

Nombre: _____

Cargo:

- ☐ Docente
- ☐ Inspector(a)
- ☐ Asistente de la educación
- ☐ Otro: _____

Firma: _____

ANEXO 2



Colegio Parque Asunción

Acta Entrega de aparato electrónico

Estimado Apoderado:

De conformidad con lo establecido en la Ley N° 21.801, vigente en Chile desde marzo de 2026, en concordancia con el Reglamento Interno de Convivencia escolar, donde se señalan las directrices que **prohíben y regular el uso de dispositivos móviles en establecimientos**

educacionales, tales como celular, tablets, entre otros, se procede a efectuar el siguiente acto administrativo.

En fecha _____, Se efectúa la _____ entrega al apoderado del estudiante: _____,

Curso _____, de un equipo electrónico / Aparato celular, el cual fue retenido dentro del establecimiento educacional, infringiendo la normativa legal vigente antes identificada.

Importante destacar que La reiteración de la conducta podrá dar lugar a tomar otras medidas según lo indicado en el protocolo.

**Firma y nombre Inspectoría
Apoderado**

Firma, nombre y Rut.

ANEXO 3

COMPROMISO DE USO RESPONSABLE DE DISPOSITIVOS ELECTRÓNICOS PARA ESTUDIANTES Y APODERADOS

En el marco de la normativa vigente y del Reglamento Interno del establecimiento, los estudiantes y sus familias se comprometen a respetar las normas sobre el uso de dispositivos electrónicos durante la jornada escolar.

Compromisos del estudiante

Yo, _____, estudiante del curso _____, me comprometo a:

- Respetar las normas del establecimiento respecto al uso de dispositivos electrónicos.
- Mantener mi dispositivo guardado durante la jornada escolar.
- Utilizar la tecnología de manera responsable y respetuosa.
- Cumplir las indicaciones de docentes y funcionarios del establecimiento.

Firma del estudiante: _____

Fecha: ____ / ____ / ____

Compromiso del apoderado

Yo, _____, apoderado(a) del estudiante antes mencionado, declaro:

- Conocer el protocolo sobre uso de dispositivos electrónicos del establecimiento.
- Apoyar el cumplimiento de las normas establecidas.
- Promover el uso responsable de la tecnología en el hogar.

Firma del apoderado: _____

Fecha: ____ / ____ / ____