



Protocolo para el uso de celulares Actualización 2026

Colegio Centro Educacional ALTAIR
La Pirámide N°952 Padre Hurtado
Fonos 225371839 – 225373242
admin@colegioaltair.cl
RBD 25238-7, Decreto Coop N°3456 de 1998

1. Objetivo

Establecer normas claras, coherentes y ejecutables sobre el uso de teléfonos celulares y otros dispositivos móviles personales en el Colegio Altair, en cumplimiento de la normativa legal vigente y de las orientaciones del Ministerio de Educación.

El presente protocolo tiene por finalidad resguardar el proceso educativo, la convivencia escolar, la seguridad y la privacidad de la comunidad educativa, considerando excepciones debidamente justificadas por razones de salud, emergencia y necesidades educativas especiales.

Asimismo, el colegio reconoce la importancia de proteger el adecuado desarrollo neurológico, emocional y social de niños, niñas y adolescentes, promoviendo experiencias educativas presenciales que fortalezcan la atención, la autorregulación, la interacción social, la comunicación interpersonal y el desarrollo de habilidades socioemocionales, las cuales pueden verse afectadas por el uso inadecuado o excesivo de dispositivos móviles durante la etapa escolar.

2. Ámbito de aplicación

El presente protocolo es aplicable a todos los estudiantes, docentes, asistentes de la educación, apoderados y visitantes que se encuentren en dependencias del Colegio Altair, durante la jornada escolar, en actividades extracurriculares organizadas por el establecimiento y durante el uso del transporte hacia actividades escolares planificadas fuera del establecimiento.

Para apoderados y visitantes, las disposiciones se aplicarán únicamente mientras permanezcan en dependencias del establecimiento o participen en actividades organizadas por este.

3. Marco legal y principios rectores

El presente protocolo se fundamenta en:

- Las orientaciones emitidas por el Ministerio de Educación para regular el uso de teléfonos celulares y dispositivos móviles en establecimientos educacionales, las cuales promueven políticas diferenciadas por nivel educativo, la participación de la comunidad escolar y la priorización del uso pedagógico.
- La ley vigente que regula y prohíbe el uso de dispositivos móviles personales en salas de clases, estableciendo excepciones por motivos de salud, emergencia, fines pedagógicos autorizados y decisiones fundadas en planes educativos individuales.

El Colegio Altair adopta este protocolo en cumplimiento de la normativa obligatoria y en coherencia con los principios de proporcionalidad, debido proceso, enfoque formativo y resguardo de derechos fundamentales.

4. Definiciones

- **Dispositivo móvil personal:** Teléfono celular, smartwatch con capacidades de comunicación, tablet personal u otro aparato portátil de uso individual que permita enviar, recibir o acceder a información digital. Se excluyen expresamente los computadores y dispositivos institucionales provistos por el establecimiento.
- **Jornada escolar:** Período comprendido entre el ingreso del estudiante al establecimiento y su salida, incluyendo horas de clases, recreos y actividades extracurriculares desarrolladas dentro del horario oficial del colegio.
- **Excepción autorizada:** Situación en la cual la normativa legal vigente, un plan educativo individualizado, una indicación médica documentada o una instrucción expresa y registrada del colegio permite el uso de un dispositivo móvil personal.

5. Normas generales

5.1 Prohibición general en salas de clases

- Los estudiantes deberán asistir al establecimiento sin portar dispositivos móviles o, en su defecto, mantenerlos apagados y guardados dentro de sus mochilas durante la jornada escolar.
- Durante el desarrollo de las clases, se prohíbe el uso de teléfonos celulares y otros dispositivos móviles personales por parte de los estudiantes, tanto dentro del aula como en los espacios en que se desarrollen actividades pedagógicas formales.

- El Colegio Altair no se hace responsable por la pérdida, daño o deterioro de dispositivos móviles personales que sean traídos al establecimiento.
- La prohibición admite únicamente las excepciones expresamente autorizadas conforme a lo señalado en el presente protocolo.

5.2 Excepciones previstas por ley y por el colegio

Se autorizará el uso de dispositivos móviles personales únicamente en las siguientes situaciones:

- **Motivos de salud:** Cuando exista indicación médica debidamente documentada o autorización formal del apoderado respaldada por informe del profesional tratante.
- **Situaciones de emergencia:** Cuando razones de seguridad, integridad o comunicación urgente así lo requieran.
- **Necesidades educativas especiales:** Estudiantes con adaptaciones curriculares podrán utilizar dispositivos conforme a lo establecido en su plan educativo individual, debidamente documentado y acordado con el equipo profesional del colegio.

5.3 Prohibición de registro y difusión no autorizada

Se prohíbe estrictamente grabar, fotografiar o difundir imágenes, audios o videos de cualquier miembro de la comunidad escolar sin su consentimiento previo y expreso.

El incumplimiento de esta norma será sancionado conforme al Reglamento Interno y podrá acarrear responsabilidades legales, de acuerdo con la normativa chilena vigente sobre protección de la vida privada y datos personales.

6. Procedimientos operativos

6.1 Ingreso y custodia

En caso de que un estudiante porte un dispositivo móvil personal, este deberá permanecer apagado o en silencio y guardado dentro de su mochila durante toda la jornada escolar.

Ante una sospecha fundada de uso indebido, el docente o personal de inspectoría podrá solicitar al estudiante que exhiba el dispositivo, siempre en su presencia y sin efectuar revisiones corporales ni invasivas.

De confirmarse el incumplimiento, se aplicarán las medidas formativas y disciplinarias establecidas en el Reglamento Interno.

6.2 Autorizaciones excepcionales

Las excepciones por motivos de salud, necesidades educativas especiales o uso pedagógico deberán formalizarse mediante un formulario institucional y siempre deben ser en acuerdo con los profesionales del colegio (inspectoría general, convivencia escolar, coordinación académica, equipos psicosociales y de inclusión.)

Cuando el uso sea autorizado con fines pedagógicos, el docente responsable deberá dejar constancia en la bitácora correspondiente, indicando fecha, horario, actividad y objetivo pedagógico.

6.3 Confiscación temporal y devolución

Ante el uso indebido de un dispositivo móvil, el docente solicitará su entrega y lo derivará a Inspectoría para su custodia durante la jornada escolar.

Se deberá registrar el hecho en el sistema correspondiente, notificando oportunamente al apoderado. El dispositivo será devuelto al finalizar la jornada.

En caso de reiteración, la devolución se realizará exclusivamente al apoderado o se aplicarán las medidas disciplinarias que correspondan.

La retención por un período superior a una jornada escolar solo procederá de manera excepcional, con fundamentación escrita, respeto al debido proceso y notificación expresa al apoderado.

6.4 Medidas disciplinarias y pedagógicas

El abordaje de las infracciones privilegiará un enfoque formativo, mediante acciones como talleres de ciudadanía digital, tutorías y trabajos restaurativos.

En casos de reincidencia, se aplicarán medidas progresivas que podrán incluir advertencias, amonestaciones escritas, entrevistas con apoderados y otras acciones contempladas en el Reglamento Interno, siempre conforme a la normativa vigente.

7. Uso de dispositivos móviles por parte de profesores y trabajadores de la educación

7.1 Principio general

El uso de dispositivos móviles personales por parte de profesores y trabajadores de la educación deberá resguardar el adecuado desarrollo del proceso educativo, la supervisión de los estudiantes y el respeto a la convivencia escolar. Durante el desarrollo de actividades pedagógicas directas, el uso con fines personales se encuentra restringido, salvo en las situaciones expresamente autorizadas.

7.2 Uso autorizado para fines institucionales

El colegio autoriza el uso de dispositivos móviles para fines institucionales, tales como:

- Uso del libro de clases digital.
- Registro de asistencia, contenidos, evaluaciones y observaciones.
- Comunicación institucional a través de canales definidos por el establecimiento.

Toda comunicación deberá realizarse de manera responsable y resguardando la confidencialidad de la información.

7.3 Situaciones excepcionales

Se permitirá el uso de dispositivos móviles en situaciones de emergencia, salud, seguridad o cuando exista instrucción directa del equipo directivo.

7.4 Restricciones y deberes

- El uso de dispositivos no debe interferir con el proceso educativo ni con la supervisión de los estudiantes.
- Se prohíbe grabar o difundir material audiovisual sin autorización.
- El uso indebido será abordado conforme al Reglamento Interno.

8. Protección de datos y privacidad

Todo registro audiovisual para fines institucionales deberá contar con autorización previa de las personas involucradas.

El tratamiento de datos personales derivados de incidentes asociados al uso de dispositivos se ajustará a la normativa chilena vigente y a las políticas internas del establecimiento.

9. Comunicación y participación de la comunidad

El protocolo será difundido a la comunidad educativa mediante charlas, circulares y plataformas institucionales.

Se habilitarán instancias de participación para recoger inquietudes y sugerencias, y las familias serán informadas de los procedimientos de custodia y devolución de dispositivos.

10. Formación y prevención

El colegio implementará un plan anual de formación en ciudadanía digital, privacidad, prevención del ciberacoso, uso responsable de redes sociales y gestión del tiempo digital.

Asimismo, se desarrollarán instancias de capacitación docente sobre estrategias pedagógicas sin dispositivos y sobre su integración cuando existan objetivos formativos claros y autorizados.

11. Roles y responsabilidades

- Director(a): Aprobar y velar por la implementación del protocolo.
- Inspectoría / Encargado(a) de Convivencia Escolar: Custodia operativa, registro de incidentes, coordinación con apoderados y aplicación de medidas conforme al Reglamento Interno.
- Docentes: Aplicar la normativa en el aula, registrar autorizaciones pedagógicas y derivar incidentes según corresponda.
- Estudiantes: Respetar el protocolo y participar en las instancias formativas.
- Apoderados: Apoyar la implementación y retirar dispositivos cuando corresponda.

12. Fiscalización, registros y revisión

El colegio mantendrá registros actualizados de incidentes y autorizaciones especiales durante el año escolar.

El presente protocolo será revisado anualmente o cuando se produzcan modificaciones en la normativa nacional, informando oportunamente a la comunidad educativa de cualquier cambio.

13. Anexos

Anexo A: Formulario de Autorización Excepcional de Uso de Dispositivo Móvil

1. Datos del estudiante - Nombre completo: _____ - Curso: _____
- RUT: _____

2. Motivo de la autorización

(Marque la alternativa que corresponda) - ☐ Motivos de salud (adjuntar respaldo médico) - ☐ Necesidades Educativas Especiales / PEI / PDP - ☐ Otro (especificar): _____

3. Detalle de la autorización - Tipo de dispositivo: _____ - Uso autorizado (describir): _____ - Horario y/o asignatura en que se autoriza el uso: _____ - Vigencia de la autorización: Desde ____ / ____ / ____ Hasta ____ / ____ / ____

4. Compromisos El estudiante se compromete a utilizar el dispositivo únicamente para los fines autorizados. El apoderado declara conocer y aceptar el Protocolo de Uso de Celulares del Colegio Altair.

5. Firmas - Nombre y firma del apoderado: _____ - Fecha: ____ / ____ / ____

- Nombre y firma profesional responsable / docente / UTP:

ANEXO B: Registro Docente de Uso Pedagógico de Dispositivos Móviles

- Asignatura: _____
- Curso: _____
- Docente: _____
- Fecha: ____ / ____ / ____

Objetivo pedagógico del uso del dispositivo: _____

Actividad desarrollada: _____

Tipo de dispositivo utilizado: ☐ Celular ☐ Tablet ☐ Otro: _____

Duración del uso: _____

Observaciones (resultados, dificultades, evaluación breve):

Firma docente: _____

ANEXO C: Registro de Retención Temporal de Dispositivo Móvil

1. Datos del estudiante - Nombre: _____ - Curso: _____
- Fecha: ____ / ____ / ____ - Hora: _____

2. Motivo de la retención (Describir brevemente la situación y norma infringida)

3. Dispositivo retenido - Tipo / Marca / Color (si corresponde): _____

4. Medida adoptada ☐ Retención durante la jornada escolar ☐ Entrega al apoderado ☐ Otra (especificar):

5. Registro y firmas - Nombre y firma del docente o inspector/a:

_____ - Fecha y hora de registro:

6. Devolución del dispositivo - Fecha y hora de devolución: _____ - Nombre y firma del apoderado receptor: _____