

ANEXO XV: PROTOCOLO DE PROHIBICIÓN Y REGULACIÓN DE DISPOSITIVOS MÓVILES EN CONTEXTOS EDUCACIONALES.

MÓDULO A – INTRODUCCIÓN Y DISPOSICIONES GENERALES.

Art. 1 El presente protocolo de actuación prohíbe y regula el uso de dispositivos móviles educativos de acuerdo a la Ley N° 21.801, que vela por el adecuado derecho a la educación de niños, niñas y adolescentes en todos los niveles educativos, puesto que, establecen la obligación de garantizar condiciones adecuadas para el aprendizaje, el desarrollo integral de los estudiantes y la igualdad de oportunidades dentro del sistema educativo, resguardo su integridad frente a posibles riesgos asociados al uso inadecuado de tecnologías. Dicho protocolo busca promover un entorno de aprendizaje seguro, respetuoso y propicio para el desarrollo integral de los estudiantes, evitando distracciones, conflictos o usos inadecuados que puedan afectar el proceso educativo.

Art. 2 Este protocolo obliga a la totalidad de la comunidad educativa a estudiantes, padres, madres y apoderados, docentes, asistentes de la educación, directivos y visitas. Rige dentro de todas las dependencias del establecimiento, durante toda la jornada escolar, y en las actividades curriculares y extracurriculares que se desarrollen fuera de él (salidas pedagógicas, clases de Educación Física en recintos externos, actos, encuentros deportivos y similares).

Art. 3 Para los efectos de este protocolo se entenderá por:

Dispositivo móvil electrónico de comunicación personal: todo medio tecnológico de propiedad o tenencia personal que permita efectuar telecomunicaciones, acceder a internet, mantener interacción mediante telecomunicación o consultar contenidos o plataformas digitales. Comprende, entre otros, teléfonos celulares y smartphones, tablets, relojes inteligentes (smartwatches), audífonos inalámbricos vinculados a tales equipos, consolas portátiles y reproductores con conectividad.

1. Uso: toda manipulación, consulta, visualización, audición, grabación, fotografía, comunicación o interacción con el dispositivo, sea o no en línea.
2. Porte: la mera tenencia del dispositivo apagado o en modo silencio, guardado y sin uso. La prohibición legal recae sobre el uso y no sobre el porte.
3. Retiro temporal: medida consistente en la entrega del dispositivo por parte del o de la estudiante a un funcionario o funcionaria habilitada, para su custodia y posterior devolución conforme a este protocolo.
4. Ayuda técnica: uso del dispositivo como apoyo al aprendizaje, comunicación, participación e inclusión de estudiantes que presentan necesidades educativas especiales o discapacidad, debidamente acreditado.

5. Dispositivos institucionales: las herramientas tecnológicas de propiedad del establecimiento destinadas a fines pedagógicos o administrativos no quedan sujetas a la prohibición y se rigen por la planificación pedagógica y las normas de uso de recursos del establecimiento.

Art. 4 La aplicación de este protocolo se regirá por los principios de interés superior del niño, niña y adolescente; dignidad y respeto de los derechos de todos los miembros de la comunidad educativa; legalidad y debido proceso; proporcionalidad y gradualidad de las medidas; no discriminación arbitraria e inclusión; finalidad formativa de las medidas; y protección de la vida privada y de los datos personales.

MÓDULO B - RÉGIMEN DE PROHIBICIÓN

Art. 5 Prohibición de uso de dispositivos móviles

A los estudiantes pertenecientes a cursos de primero básico a sexto básico se les prohíbe el uso de dispositivos móviles en el establecimiento, tanto en la sala de clases, como en actividades académicas y/o extracurriculares. (internas/externas).

Se informará al apoderado(a) dentro de la misma jornada, si él o la estudiante es sorprendido(a) haciendo uso de este aparato electrónico. El docente citará en primera instancia a la apoderada en compañía del estudiante con el objetivo de comprometer a la familia al respecto de la falta realizada.

Los estudiantes de séptimo año básico a cuarto año medio tienen prohibido el uso de dispositivos móviles y tecnológicos durante el desarrollo de clases, charlas, actividades académicas y actividades extraprogramáticas, tanto internas como externas al establecimiento.

Asimismo, esta prohibición se extiende al uso de dichos dispositivos durante los recreos que se desarrollan en el patio central en la jornada de la mañana, correspondientes al primer recreo (09:30 a 09:45 horas) y al segundo recreo (11:15 a 11:30 horas).

Por otra parte, los estudiantes de séptimo año básico a cuarto año medio que asistan a clases durante la jornada de la tarde tendrán prohibición absoluta de utilizar dispositivos tecnológicos durante el recreo comprendido entre las 15:15 y las 15:30 horas.

No obstante lo anterior, los estudiantes de séptimo año básico a cuarto año medio podrán hacer uso de dispositivos tecnológicos únicamente en el gimnasio del establecimiento durante el primer recreo (09:30 a 09:45 horas) y el segundo recreo

(11:15 a 11:30 horas), por corresponder a un espacio autorizado para fines formativos y recreativos. Fuera de dicho lugar y horarios, el uso de estos dispositivos se encontrará prohibido.

- Cuando un estudiante sea sorprendido utilizando un dispositivo tecnológico, el/la docente aplicará una medida formativa de diálogo pedagógico, con el propósito de promover la reflexión, concientizar sobre el incumplimiento de la norma y comprometer al estudiante a modificar su conducta, dejando registro en su hoja de vida.
- Si esta conducta se reitera en la misma clase, se requisa el celular del estudiante indicando que se dejará el dispositivo tecnológico en subdirección el cual debe ser retirado al finalizar la jornada escolar.
- Si el estudiante no entrega el dispositivo tecnológico, se llama a inspección para ser derivado a subdirección o inspección general para que realice entrega del dispositivo tecnológico.
- Si el alumno/a entrega el celular en subdirección o inspección general, el estudiante vuelve a la sala y retira su dispositivo tecnológico al término de la jornada escolar.
- Posteriormente si el estudiante no entrega el celular en subdirección o inspección general se citará al apoderado para comprometer al respecto.

Si el estudiante vuelve a reincidir en esta falta al día siguiente o posteriormente, se inicia procedimiento sancionatorio según el Reglamento Interno Institucional

MÓDULO C - EXCEPCIONES A LA PROHIBICIÓN

Art. 6 Excepciones a la prohibición de uso de los dispositivos móviles.

En consideración a lo expuesto en la ley se consideran situaciones excepcionales en las que se podrá autorizar el empleo de móviles en el establecimiento educacional, estas excepciones constituyen permisos de carácter general para los estudiantes que se encuentran en las causales descritas, ni habilitan el uso libre de dispositivos móviles, por el contrario, sólo están destinadas al propósito determinado por ley.

- Si el estudiante presenta necesidades educativas especiales NNE, respecto de las cuales el uso adecuado de estos dispositivos móviles se considera como una ayuda técnica al servicio de su aprendizaje. Esta circunstancia deberá ser acreditada por un profesional.*

Las Orientaciones del MINEDUC indican que: “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 sólo en cuanto ayuda técnica”.

Los apoderados podrán hacer la solicitud de uso de dispositivos como ayuda para el aprendizaje, de la siguiente forma:

El apoderado deberá acercarse al establecimiento a entrevistarse con la coordinadora PIE o en el caso de que esta última no se encuentre, un integrante del equipo de gestión del establecimiento escolar, a retirar el documento de solicitud para el uso de dispositivos tecnológicos, el que deberá ser presentado en un plazo de 5 días hábiles desde el retiro del mismo, de la entrevista se dejará registro en manifold o entrevista del libro digital.

Los padres, madres o el/la apoderado/a titular deberá presentar dicha solicitud acompañada de un certificado emitido por un profesional competente el cual deberá ser entregado a la coordinadora PIE Srta. Johanna Lupallante Silva. Dicho documento debe explicar el apoyo, tipo de apoyo y sus condiciones de uso

Esta solicitud debe estar acreditada por un **profesional competente** estipulado en el Decreto 170 (*Fija normas para determinar los alumnos con necesidades educativas especiales que serán beneficiario para las subvenciones para educación especial*) a través de un certificado que indica dicha necesidad de utilización del dispositivo que tiene como propósito conducir o facilitar el aprendizaje del párvulo o estudiante diagnosticado con una NEE, y debe ser adjuntado a la entrega de documento de solicitud. Esta información permitirá al colegio calificar de forma objetiva y transparente las condiciones de la autorización y las situaciones derivadas de su eventual incumplimiento. Con todo, la nómina de profesionales indicada es referencial y no taxativa: la acreditación podrá efectuarse por cualquier profesional competente, sin que su exigencia opere como barrera de acceso a la ayuda técnica, conforme a las Leyes N° 20.845, N° 20.422 y N° 21.545.

NEE	Profesional competente
Discapacidad auditiva	Médico otorrinolaringólogo o neurólogo, y Educadora Diferencial
Discapacidad visual	Médico oftalmólogo o neurólogo, y Educadora Diferencial
Discapacidad Intelectual y CI en el rango límite	Psicólogo, pediatra o neurólogo psiquiatra o médico familiar y educador diferencial
Autismo, Disfasia	Psiquiatra, neurólogo, psicólogo, fonoaudiólogo, educador diferencial
TDA, TDAH, Trastorno Hipercinético	Psiquiatra, médico del sistema público que cuente con asesoría de especialistas, neurólogo, pediatra, médico de familia, educador diferencial, psicólogo, psicopedagogo.
Trastorno específico del lenguaje	Fonoaudiólogo, Educador diferencial, Pediatra, Psiquiatra, neurólogo, médico familiar
Trastorno específico del aprendizaje	Psicopedagogo, Educador diferencial, Pediatra, Psiquiatra, neurólogo, médico familiar

La coordinadora PIE, deberá remitir en el mismo día o más tardar el día hábil siguiente de la entrega del documento a la directora quien tendrá 5 días hábiles para revisar la solicitud en conjunto a los certificados adjuntos.

La Dirección responderá dentro del 3° día hábil de recibida la solicitud por parte de la coordinadora PIE. El establecimiento deberá pronunciarse sobre la solicitud, aceptándola o rechazándola mediante resolución fundada, emitida de forma objetiva en virtud de los antecedentes que consten en el proceso.

En caso de no ser aceptada la solicitud, los solicitantes podrán enviar una carta escrita pidiendo una **reconsideración**, en un plazo máximo de 3 días hábiles contados desde la notificación, el cual será resuelto desde el segundo día hábil de presentada la solicitud de reconsideración de lo cual dejará registro en hoja de entrevista del libro digital.

En caso de ser aceptada la solicitud, el dispositivo podrá utilizarse exclusivamente para fines de aprendizaje o de comunicación (por ejemplo, como traductor).

Esta excepción debe ser autorizada expresamente por la directora del establecimiento. La autorización, deberá constar por escrito, incluyendo la siguiente información:

- I. Las indicaciones que comprende el certificado del profesional competente;
- II. La descripción del uso adecuado que servirá como ayuda técnica;
- III. La identificación de las personas responsables de apoyar su uso, en caso de ser necesario;
- IV. El periodo por el que se otorga la autorización, el que podrá extenderse hasta por toda su trayectoria educativa en el establecimiento, en el caso de necesidades educativas permanentes o discapacidad, si se mantienen las condiciones por las que se habilita una determinada ayuda técnica.

Aceptada la solicitud, los apoderados serán citados dentro del tercer día hábil de resuelta la solicitud por parte de la Directora, particularmente por el área de coordinación PIE para una entrevista presencial. En ella, se revisará la documentación y se dejarán por escrito en el Plan de Acompañamiento Individual (PAI) según el caso particular, con firma de ambas partes, donde se explicitarán las condiciones de uso del dispositivo, entre otros:

- I. Tipo de dispositivo que se utilizara.
- II. Horarios de uso.
- III. Espacios en los que se utilizara.
- IV. En qué instancia lo realizará.

Posterior a la entrevista con el padre, madre o apoderado titular se informará a los docentes y asistentes que trabajan con el nivel los acuerdo establecidos para el

correcto uso del dispositivo. Se formalizará esta información a través de los correos institucionales.

La coordinadora PIE y el equipo de programa de integración escolar deberá realizar un acompañamiento a los estudiantes con NEE que requieran dispositivos móviles, manteniendo una comunicación con los apoderados en caso de que el dispositivo sea mal utilizado o existan problemas asociados al uso.

El establecimiento no responde por la pérdida o daño de los dispositivos que las y los estudiantes porten o mantengan bajo su esfera de cuidado personal. Tratándose de dispositivos retirados y mantenidos en custodia, el establecimiento adoptará las medidas de resguardo.

La autorización será válida por el año lectivo en curso, la cual deberá ser renovada al año siguiente.

ii. Si existe una situación de emergencia, desastre o catástrofe.

En caso de situaciones de emergencia, desastre o catástrofes, se permitirá excepcionalmente el uso de dispositivos móviles. Estos eventos se categorizan según su nivel de afectación e impacto ante un riesgo o amenaza, lo cual se evaluará por la autoridad competente a través de un conjunto de factores y condiciones.

La prevencionista de riesgo o en el caso que esta última no se encuentre en el establecimiento, cualquier miembro del equipo de gestión del establecimiento, evaluará las circunstancias y autorizará expresamente su habilitación, quien deberá indicar las condiciones de uso de los dispositivos móviles y su temporalidad en caso de validar la autorización.

La prevencionista o la persona encargada de evaluar la situación, dependiendo de la emergencia, desastre o catástrofe, comunicará de forma inmediata y por el método más expedito las condiciones de uso y su temporalidad, como ejemplo, en el caso de ser un terremoto será comunicado por megáfono dentro del establecimiento.

La prevencionista de riesgo o la persona encargada de evaluar la situación, autorizará a los estudiantes a llamar o comunicarse con sus padres, madres o apoderados para notificar la situación de emergencia, desastre o catástrofe.

El establecimiento se comunicará a la brevedad posible con los padres, madres y apoderados a través de los canales de comunicación formales del establecimiento, dependiendo de la situación de emergencia, manteniendo siempre la flexibilidad necesaria para adaptar su respuesta a la naturaleza específica de la contingencia.

- iii. Si el NNA presenta una enfermedad o condición de salud diagnosticada por un médico que requiera monitoreo periódico a través de dispositivos móviles, esta circunstancia deberá ser acreditada por el madre o padre a través de un certificado médico.***

El padre, madre y apoderado titular deberá acercarse al establecimiento a entrevistarse con la Inspectora General, en el caso de que esta última no se encuentre, un integrante del equipo de gestión del establecimiento escolar, a retirar el documento de solicitud para el uso de dispositivos tecnológicos, el que deberá ser presentado en un plazo de 5 días hábiles, contados desde la entrevista presencial.

El padre, madre o apoderado titular deberá presentar dicha solicitud la cual debe ser fundada y acompañada de un certificado médico que acredite el diagnóstico y la necesidad de utilizar el dispositivo como herramienta de monitoreo periódico dentro del contexto educativo. Por ejemplo, un estudiante diagnosticado con diabetes debe controlar su estado con la ayuda de un dispositivo móvil.

Dicho documento debe explicar el diagnóstico y la necesidad de utilizar el dispositivo como herramienta de monitoreo dentro del contexto educativo. Definir su propósito permitirá determinar el alcance y las condiciones de la autorización. Facilitando a los establecimientos educacionales calificar de forma objetiva y transparente las situaciones que deriven de su incumplimiento.

La inspectora general o el equipo de gestión, deberá remitir en el mismo día o más tardar el día hábil siguiente de la entrega del documento a la directora quien tendrá 5 días hábiles de recibida la solicitud por parte del personal administrativo nombrado en este protocolo.

El establecimiento deberá pronunciarse sobre la solicitud, aceptándola o rechazándola mediante resolución fundada, emitida de forma objetiva en virtud de los antecedentes que consten en el proceso.

La notificación de aceptación o rechazo, será realizada el mismo día del pronunciamiento o más tardar al día hábil siguiente desde emitida la resolución por la Directora, y esta debe ser entregada de manera presencial por la inspectora general o un miembro del equipo de gestión en las dependencias del establecimiento al apoderado quien será previamente citado por vía telefónica, o por los canales formales de comunicación regulados en Reglamento Interno.

En caso de ser aceptada la solicitud, el dispositivo podrá utilizarse durante los periodos previamente definidos para garantizar el monitoreo periódico dentro del contexto educativo, por el profesional competente o tratante.

Está habilitación debe ser autorizada expresamente por la directora del establecimiento educacional. La autorización deberá indicar lo siguiente:

- I. El diagnóstico de la enfermedad o condición de salud y las indicaciones médicas.
- II. El uso de tendrá el dispositivo móvil para monitorear la enfermedad o condición de salud.
- III. La identificación de las personas responsables de manipular el dispositivo o apoyar su uso, en caso de ser necesario.
- IV. El periodo por el que se otorga la autorización, en consideración de los antecedentes presentados por la familia. En casos calificados, podrá ser permanente para toda trayectoria educativa en el establecimiento, si la condición de salud así lo requiere.

Aceptada la solicitud, los apoderados serán citados por el área de Inspectoría General o un miembro de equipo de gestión para una entrevista presencial. En ella se dejará registro libro digital según el caso particular, con firma de ambas partes, donde se explicitarán las condiciones de uso del dispositivo, entre otros:

- I. Tipo de dispositivo que se utilizara.
- II. Horarios de uso.
- III. Espacios en los que se utilizara.
- IV. En qué instancia lo realizará.
- V. Circunstancias como herramienta de monitoreo del dispositivo móvil

Posterior a la entrevista con el padre, madre o apoderado titular la Inspectora General Sra. Carolina Palma o un miembro del equipo de gestión deberá informar a los docentes y asistentes que trabajan con el nivel los acuerdos establecidos para el correcto uso del dispositivo y las condiciones de su uso. Se formalizará esta información a través de los correos institucionales y en la hoja de vida del estudiante en el libro digital de clases.

En caso de no ser aceptada la solicitud, los padres, madres o apoderados titulares podrán enviar una carta escrita pidiendo una **reconsideración**, esta solicitud será entregada de manera presencial en las dependencias del establecimiento o por los canales formales de comunicación regulados en Reglamento Interno a cualquier miembro del equipo de gestión en un plazo máximo de 3 días hábiles, el cual será resuelto por la Directora a más tardar dentro del segundo día hábil de presentada la solicitud.

Cabe destacar, que todas las medidas adoptadas deben ser razonables para el entorno educativo y acordadas previamente con la familia y el equipo de salud del niño, niña

o estudiante, respetando siempre su privacidad y dignidad. Estas regulaciones deberán estar articuladas con los procedimientos de apoyo y los protocolos que formen parte del reglamento interno, como el de accidentes escolares.

La Inspectora General o el equipo de gestión coordinará capacitaciones con la familia o el equipo médico, si la complejidad del uso del dispositivo lo amerita.

El establecimiento no responde por la pérdida o daño de los dispositivos que las y los estudiantes porten o mantengan bajo su esfera de cuidado personal. Tratándose de dispositivos retirados y mantenidos en custodia, el establecimiento adoptará las medidas de resguardo.

La autorización será válida por el año lectivo en curso, la cual deberá ser renovada al año siguiente o podrá ser permanente para toda la trayectoria educativa en el establecimiento si la condición de salud así lo requiere.

iv. Si la utilización de estos dispositivos móviles es útil para la enseñanza en función de la naturaleza de la actividad curricular o extracurricular en los establecimientos educacionales que imparten educación básica o media.

El/la docente solicitará vía correo electrónico a dirección, coordinadora académica y equipo académico el uso de dispositivos móviles como herramienta pedagógica para el aprendizaje de los estudiantes en función de actividades curriculares. En caso de actividades extracurriculares el docente deberá enviar un correo electrónico a la coordinadora académica o al equipo académico.

-Directora correo electrónico direccion@abatemolina.cl
-Coordinadora académica correo electrónico coordacademica@abatemolina.cl
-Coordinadora curricular correo electrónico coordcurricular@abatemolina.cl
-Encargada de acompañamiento en aula correo electrónico Andrea.campos@abatemolina.cl

La solicitud deberá contener los siguientes aspectos detallados a continuación:

- I. Naturaleza de la actividad.
- II. Los objetivos del aprendizaje perseguidos.
- III. Justificación del uso de dispositivos como herramienta educativa.
- IV. Precisando temporalidad.

La directora tendrá 5 días hábiles para revisar la solicitud para las actividades curriculares, en conjunto con la coordinadora académica o en caso de que esta última no se encuentre algún miembro del equipo académico, tendrá 5 días hábiles para revisar la solicitud para las actividades curriculares.

En caso de actividades extracurriculares la coordinadora académica o si esta última no se encuentra algún miembro del equipo académico tendrá 5 días hábiles para revisar la solicitud.

La Dirección o coordinadora académica dependiendo de la naturaleza de la actividad (curriculares o extracurriculares) responderá desde el 3° día hábil de recibida la solicitud por parte del docente.

El establecimiento deberá pronunciarse sobre la solicitud, aceptándola o rechazándola mediante resolución fundada para fines educativos conforme a la planificación pedagógica, comunicada mediante correo electrónico.

Posterior a la autorización, la coordinadora académica informará a los padres, madres y apoderados sobre el alcance de periodicidad y temporalidad de la autorización del uso de dispositivos móviles. La coordinadora académica deberá dejar constancia escrita en el libro digital de clases en el apartado de observaciones del grupo curso.

En caso de no ser aceptada la solicitud, o que los docentes no estén conformes con la resolución, los solicitantes podrán enviar un correo electrónico a Dirección o coordinadora académica dependiendo de la naturaleza de la actividad (curriculares o extracurriculares) pidiendo una **reconsideración**, en un plazo máximo de 3 días hábiles, el cual será resuelto desde el segundo día hábil de presentada la solicitud de reconsideración.

Cabe precisar que esta autorización aplica exclusivamente a dispositivos personales del estudiantado, ya que los recursos tecnológicos del establecimiento pueden utilizarse libremente para fines educativos conforme a su planificación pedagógica. Así mismo, como se señaló previamente, el uso de dispositivos móviles por parte de los profesionales y asistentes de la educación para el desarrollo de sus funciones se encontrará regulado de forma general por el establecimiento educativo.

El establecimiento deberá cautelar que durante la actividad el uso de los dispositivos se realice con el propósito para el cual fue conferido, bajo supervisión y acompañamiento pedagógico, resguardando la seguridad digital de las y los estudiantes, de acuerdo con su edad, madurez y grado de desarrollo.

El establecimiento no responde por la pérdida o daño de los dispositivos que las y los estudiantes porten o mantengan bajo su esfera de cuidado personal. Tratándose de dispositivos retirados y mantenidos en custodia, el establecimiento adoptará las medidas de resguardo.

La autorización podrá ser específica o general, por ejemplo una unidad, módulo, trimestre, semestre o anual, lo anterior bajo el criterio de flexibilidad pedagógica, precisando su temporalidad según la estructura organizativa de la actividad, cautelando en todo momento que su habilitación no desnaturalice el propósito central de la prohibición del uso de celulares.

Cabe precisar que el establecimiento, debe prever medidas para aquellos estudiantes que no cuenten con dispositivos personales, garantizando que la actividad no genere discriminaciones arbitrarias; para ello, podrá proveer de medios alternativos para asegurar la participación de todos y todas.

- v. ***Si el padre, madre o apoderado lo solicita fundadamente y de forma temporal, solo por razones de seguridad personal o familiar del NNA.***

El padre, madre o apoderado deberá acercarse al establecimiento a solicitar entrevista con la coordinadora de convivencia o algún miembro del equipo de convivencia educativa, para solicitar el uso de dispositivos tecnológicos para su pupilo por razones de seguridad personal o familiar en dependencia del establecimiento durante la jornada escolar, la cual deberá ser abordada y resuelta por el director en un plazo de 24 horas.

Por la características de la urgencia de cautela esta solicitud podrá ser tramitada y autorizada mediante llamado telefónico o correo electrónico a la coordinadora de convivencia convivencia@abatemolina.cl con copia a equipo de convivencia educativa convivenciaescolar@abatemolina.cl.

La solicitud deberá contener los siguientes aspectos detallados a continuación:

- I. Explicitar en la solicitud la situación de riesgo que motiva y necesite el uso del dispositivo tecnológico, siempre cuando los canales de comunicación institucionales no sean suficientes para su resguardo.
- II. Precizando temporalidad.
- III. Se mantendrá confidencialidad de la solicitud, contexto e identidad del estudiante.

En caso de que el plazo antes señalado no se respetará cuando el padre, madre o apoderado por motivos de urgencia de cautela, solicite la excepción de manera telefónica al Departamento de Convivencia Educativa será resuelta dentro de un plazo máximo de 24 horas, sin perjuicio de posteriormente hacer la solicitud escrita al siguiente día hábil regulada en este protocolo. El contacto telefónico se encuentra regulado en el art. 22 del presente protocolo.

En caso de ser aceptada la solicitud, el dispositivo podrá utilizarse exclusivamente para fines de comunicación de emergencia del estudiante con su familia y/o tutores responsables, respetando los acuerdos referidos en el punto anterior.

La autorización tendrá un carácter temporal el cual será acordado por la familia y podrá renovarse mientras existan las circunstancias de peligro. No es una habilitación de libre uso, tiene un carácter restrictivo permitiendo la comunicación de emergencia durante la jornada escolar, en horarios no lectivos y en espacios acordados.

Posterior a la autorización, la dirección deberá notificar mediante los correos institucionales a los funcionarios y apoderados indicando sobre el alcance de periodicidad y temporalidad de la autorización del uso de dispositivos móviles. La coordinadora de convivencia educativa deberá dejar constancia escrita en el libro digital de clases en el apartado de observaciones del estudiante.

En caso de no ser aceptada la solicitud, tiene derecho a presentar una solicitud de **reconsideración** dentro de un plazo de 1 día hábil desde rechazada la solicitud, la que podrá incluir una complementación a la solicitud inicial, como los motivos fundados de la situación de riesgo del estudiante y la necesidad del uso de dispositivo en caso de estos haber sido omitidos anteriormente, dicha reconsideración debe ser presentada a la dirección del establecimiento a través de correo electrónico direccion@abatemolina.cl con copia a la Coordinadora de Convivencia Educativa a través de correo electrónico convivencia@abatemolina.cl e inspectoria general inspeccgeneral@abatemolina.cl, la cual será respondida al día hábil siguiente.

En virtud de los cuidados y protección de los niños, niñas, adolescentes y jóvenes el establecimiento cuando tome conocimiento de situación de amenaza deberá ponderar la necesidad de activar protocolo de actuación, tales como:

- I. Protocolo de vulneración de derechos de NNA.
- II. Protocolo de actuación de hechos de connotación sexual.
- III. Protocolo de actuación de maltrato, violencia o acoso escolar.
- IV. Entre otros.

El establecimiento deberá realizar seguimiento de situación, con el propósito de verificar dicha medida de resguardo, evaluando la activación de otras medidas a organismo externos especializados en caso de ser necesario. El origen de la solicitud o petición de uso de dispositivos móviles puede ocurrir dentro de la activación de un protocolo ya iniciado, como medida de resguardo.

El establecimiento no responde por la pérdida o daño de los dispositivos que las y los estudiantes porten o mantengan bajo su esfera de cuidado personal. Tratándose de dispositivos retirados y mantenidos en custodia, el establecimiento adoptará las medidas de resguardo.

En atención a la naturaleza de la situación el establecimiento realizará un seguimiento periodico del estudiante con el propósito de verificar la efectividad del resguardo y evaluar la necesidad de activar otros recursos o derivar a organismos externos especializados.

Finalmente, debe garantizar la estricta reserva y confidencialidad de la información sensible aportada por la familia, evitando cualquier forma de estigmatización o victimización secundaria del estudiante involucrado. La solicitud se tramitará de forma reservada, asegurando que la medida cumpla efectivamente con su fin preventivo y de resguardo a su seguridad personal o familiar.

Módulo D - Formativa y Preventiva

Art. 7 La prohibición y regulación del uso de dispositivos tecnológicos se encuentra relacionado con las consecuencias negativas en el normal desarrollo del proceso educativo, tales como la disminución de la atención y la concentración, la interrupción de las actividades pedagógicas y la afectación de la convivencia escolar. Asimismo, el uso inadecuado de dichos dispositivos podrá dar lugar a situaciones de conflicto entre pares, vulneración de la privacidad, exposición a contenidos no acordes a la edad y conductas asociadas al ciberacoso, impactando en el bienestar emocional y social de los estudiantes.

Principales consecuencias del uso de dispositivos móviles en contextos escolares en niños, niñas y adolescentes, de manera equilibrada, considerando riesgos y posibles beneficios.

- a) Alteraciones en los hábitos de descanso si el uso del celular se extiende fuera del horario escolar.
- b) Efectos en el desarrollo Neuronal. Particularmente durante la Adolescencia.
- c) Efectos en la concentración o “capacidad multitarea” los NNA acceden a variadas fuentes de información o contenidos al mismo tiempo y realizan numerosas actividades simultáneamente, digital tienen mayor tendencia desconcentrarse y tienen menor capacidad de discriminar información irrelevante, lo que deriva en dificultades en el procesamiento de información relevante. El que los niños y jóvenes estudien con sus dispositivos móviles al alcance, hace que se distraigan fácilmente y este salto de una actividad digital a otra puede redundar en peores resultados académicos y peor bienestar, incluyendo mayores niveles de ansiedad o depresión.
- d) Efectos en salud física y mental: fatiga ocular, cansancio, tendinitis, ansiedad, obesidad y otros malestares o problemas que afectan la salud mental y el bienestar emocional.
- e) Efectos en habilidades Sociales: El exceso de relaciones virtuales y la falta de vínculos profundos puede dificultar la forma en que los estudiantes se relacionan cara a cara, generan sentido de comunidad y desarrollan la empatía. La frecuencia en el uso de redes sociales está asociada a mayores niveles de soledad, el intercambio de imágenes a una menor satisfacción con sus cuerpos, jugar por consola o computador a mayores tasas de exclusión social.
- f) Exposición a contenido Inadecuado. Al navegar en internet, se puede

encontrar contenido de todo tipo, incluyendo material violento, sexual, retos, etc.

- g) Ciberseguridad y ataques a la privacidad: al interactuar en internet se entrega mucha información y datos personales que no siempre caen en buenas manos. Existen peligros de usurpación de identidad o de datos privados al ingresar a sitios no seguros o al aceptar términos y condiciones que no han sido leídos.

Art. 8 Plan formativo

El establecimiento implementará anualmente acciones formativas sobre ciudadanía digital, uso responsable de la tecnología y efectos del uso excesivo de pantallas, dirigidas a: a) estudiantes, a través de Orientación, asignaturas afines y jornadas de convivencia; b) padres, madres y apoderados, mediante charlas, reuniones e infografías; y c) funcionarios y funcionarias, mediante capacitaciones. Asimismo, promoverá durante los recreos actividades de interacción social y encuentro comunitario (juegos de mesa y de patio, deporte, talleres y ejercicios grupales), coordinadas por [Convivencia Escolar / Departamento de Educación Física], con el propósito de desincentivar el uso de dispositivos móviles.

Art. 9 Canales oficiales de comunicación

Durante la jornada escolar, la comunicación entre las familias y los y las estudiantes se canalizarán exclusivamente a través de los medios institucionales: teléfono de secretaría e Inspectoría, correos institucionales y agenda escolar, conforme al Reglamento Interno. En caso de necesidad, el o la estudiante podrá solicitar a su inspector o inspectora de nivel comunicarse con su familia. El anexo de este protocolo individualiza los canales y números institucionales vigentes, los que corresponden a líneas de titularidad del establecimiento.

MÓDULO E - FALTAS, MEDIDAS Y PROCEDIMIENTO

Art. 10 Tipificación de faltas

<u>Faltas Leves</u>	<u>Faltas graves</u>	<u>Faltas gravísimas</u>
1) Usar el dispositivo (manipular, consultar, escuchar audio, jugar) en lugares, horarios o instancias no autorizados,	1) La reiteración de faltas leves (tercera falta leve dentro del mismo semestre). 2) Negarse a guardar o a entregar el dispositivo ante la	1. Captar, grabar o fotografiar a integrantes de la comunidad educativa sin su consentimiento, con aptitud para afectar su honra,

cuando no concurra una circunstancia de mayor gravedad 2) Mantener el dispositivo encendido con sonido interrumpiendo la actividad 3) No mantener guardado el dispositivo tecnológico.	instrucción del funcionario o funcionaria. 3) Usar el dispositivo durante evaluaciones, sin perjuicio de las consecuencias evaluativas previstas en el Reglamento de Evaluación si existió fraude. 4) Incumplir de manera reiterada las condiciones de una autorización excepcional 5) Usar el dispositivo de un modo que interrumpa gravemente la actividad pedagógica.	imagen o vida privada. 2. Difundir por cualquier medio imágenes, audios o registros que afecten la dignidad, honra o intimidad de otra persona 3. Utilizar el dispositivo para hostigar, amenazar, denigrar o acosar (ciberacoso), o para cometer o facilitar conductas que puedan constituir delito. 4. Utilizarlo para acceder a, exhibir o difundir material gravemente inapropiado o que vulnere derechos de niños, niñas y adolescentes dentro del contexto escolar.
---	--	---

Art. 11 Procedimiento ante la falta

Medidas aplicable a la falta	1. Diálogo formativo y reflexivo con el o la estudiante, instrucción de apagar y guardar el dispositivo o, si la conducta persiste o se trata de una segunda falta, retiro temporal conforme con devolución al término de la jornada y se registró de la situación en la hoja de vida con fines de seguimiento 2. Comunicación al apoderado dentro de la misma jornada por los canales formales. En los niveles de primero a sexto básico, la
------------------------------	---

	primera ocurrencia dará lugar además a la citación del apoderado para acordar compromisos de acompañamiento familiar.
Medidas aplicable a faltas graves	1. Retiro temporal del dispositivo con devolución al padre, madre o apoderado 2. citación del apoderado junto al o a la estudiante para la suscripción de compromisos; c) medidas formativas y pedagógicas, tales como trabajos de investigación o presentaciones sobre ciudadanía digital, servicios pedagógicos o comunitarios internos proporcionados a la edad; d) registro en la hoja de vida; 3. Derivación a acompañamiento de Convivencia Escolar u Orientación cuando se adviertan indicadores de uso problemático de tecnologías. Solo en caso de graves reiteradas podrán aplicarse, además, las sanciones que el Reglamento Interno contempla para las faltas graves, conforme a su procedimiento general.
Medidas aplicables a faltas gravísimas.	Las faltas gravísimas se tramitarán conforme al procedimiento sancionatorio general del Reglamento Interno, con pleno debido proceso, y darán lugar, según su entidad: 1. a las medidas formativas, reparatorias y disciplinarias que dicho reglamento contempla para las faltas gravísimas; 2. a la activación de los protocolos de convivencia que correspondan (maltrato, violencia o acoso escolar; connotación sexual; vulneración de derechos), considerando especialmente las medidas de protección y reparación para las personas afectadas. 3. a la denuncia ante el Ministerio Público, las policías u otros organismos competentes cuando los hechos puedan constituir delito, conforme al artículo 175 del Código Procesal Penal, dentro de las 24 horas siguientes. Las medidas de expulsión o cancelación de matrícula sólo procederán en los casos y mediante el procedimiento de los artículos 6, letra d), del D.F.L. N° 2, de 1998, y de la Ley N° 21.128, cuando la conducta afecte gravemente la convivencia escolar, y nunca

	como consecuencia del mero uso del dispositivo.
--	---

Art. 12 Garantías y medidas prohibidas

En la aplicación de este protocolo queda prohibido:

1. Impedir el ingreso del o de la estudiante al establecimiento, devolverlo a su hogar o excluirlo de clases o de evaluaciones por el uso de dispositivos
2. Revisar el contenido del dispositivo (mensajes, archivos, redes sociales), salvo
3. requerimiento de autoridad competente.
4. Registrar vestimentas, mochilas o pertenencias, o retirar el dispositivo mediante fuerza física.
5. Retener el dispositivo más allá de los plazos previstos o condicionar su devolución a pagos o prestaciones.
6. Aplicar medidas humillantes, vejatorias o que expongan públicamente al o a la estudiante.
7. Aplicar sanciones colectivas
8. Aplicar medidas disciplinarias a estudiantes cuyo uso esté amparado por una autorización vigente, dentro de sus condiciones. Toda medida considerará la edad, etapa de desarrollo y circunstancias personales del o de la estudiante.

Art. 13 Debido proceso

En todo procedimiento por faltas asociadas a este protocolo se garantizará:

1. La comunicación al o a la estudiante de la conducta que se le atribuye y, en faltas graves y gravísimas, la notificación escrita a su apoderado.
2. El derecho del o de la estudiante a ser oído y a formular descargos, verbalmente en las faltas leves y por escrito dentro de dos días hábiles en las
3. Graves y gravísimas, con apoyo de su apoderado.
4. La ponderación de los antecedentes y de las circunstancias atenuantes y agravantes conforme al Reglamento Interno.
5. Una resolución fundada y notificada.
6. El derecho a solicitar la apelación dentro de cinco días hábiles ante la Dirección, cuya decisión se emitirá dentro de cinco días hábiles. Las medidas se aplicarán de manera gradual y proporcional, privilegiando siempre el componente formativo.

MÓDULO F - RETIRO TEMPORAL, CUSTODIA Y DEVOLUCIÓN DISPOSITIVOS.

Art. 14 Procedimiento de retiro

Sorprendido un uso no autorizado, el funcionario o funcionaria solicitará al o a la estudiante que apague el dispositivo y lo entregue. La entrega la realiza siempre el o la propia estudiante; en ningún caso se empleará fuerza, registro de pertenencias ni revisión del contenido del equipo. Si el o la estudiante se niega, el funcionario lo consignará, dará aviso a Inspectoría General o Subdirección quienes gestionarán la situación mediante diálogo y citará al apoderado; la negativa constituye falta grave conforme a lo dispuesto en este protocolo.

Art. 15 Custodia

El dispositivo retirado será entregado el mismo día a [Inspectoría General], donde se guardará apagado, en un sobre o contenedor individual cerrado e identificado, en un lugar seguro y bajo llave. Se dejará registro escrito del retiro en [el libro de registro de Inspectoría / formulario anexo], consignando fecha y hora, identificación del o de la estudiante y del funcionario, descripción y estado visible del equipo, y motivo del retiro.

Art. 16 Devolución de dispositivo tecnológico

1. Tratándose de la primera falta leve, el dispositivo se devolverá al o a la estudiante al término de la jornada escolar del mismo día.
2. Tratándose de faltas reiteradas, graves o gravísimas, se devolverá al padre, madre o apoderado, citado al efecto, a más tardar el día hábil siguiente al retiro.
3. En todos los casos se dejará constancia escrita de la devolución, firmada por quien recibe. En ningún caso la retención se prolongará más allá de los plazos señalados ni se condicionará la devolución al cumplimiento de otras obligaciones.

Art. 17 Responsabilidad de los dispositivos tecnológicos.

El porte de dispositivos al establecimiento es decisión y responsabilidad de cada familia, a quien corresponde, conforme al artículo 10 ter de la Ley General de Educación, supervisar y acompañar su uso. El establecimiento no responderá por la pérdida, hurto, robo o daño de dispositivos que los y las estudiantes porten o utilicen, mantenidos bajo su esfera de cuidado personal. Tratándose de dispositivos retirados y mantenidos en custodia conforme a este Título, el establecimiento adoptará las medidas de resguardo descritas y responderá por los daños o pérdidas que se produzcan durante la custodia por hechos imputables a su personal, conforme a las reglas generales de responsabilidad.

MÓDULO G – DISPOSICIONES FINALES.

Art. 18 Protocolo de ingreso al aula de clases.

Los estudiantes, docentes y asistentes de educación ingresarán al aula de clases con sus dispositivos tecnológico-guardados dentro de su mochila en silencio o apagados.

El docente durante el periodo de formación previo al ingreso de clases verificará que los NNA no ingresen con sus dispositivos tecnológicos al aula, guardando los celulares en sus respectivas mochilas.

En las clases de educación física fuera del establecimiento, como en el estadio municipal, gimnasio municipal u otros destinados para estos fines, no se permite el uso de dispositivos tecnológicos.

En caso de emergencia deben comunicarse con su inspector (a) respectiva a su grupo curso con el objetivo de comunicarse con un adulto responsable mediante los canales formales del establecimiento (syscol, correo electrónico institucional, correo electrónico del padre, madre o apoderado y número telefónico).

Art. 19 Recreo.

Los estudiantes que deseen utilizar los dispositivos tecnológicos podrán hacer uso de él exclusivamente en el gimnasio del establecimiento durante los dos recreos de la jornada de la mañana (primer recreo 9.30 a las 9.45/ segundo recreo 11.15 a las 11.30) los estudiantes pertenecientes a séptimo año básico a cuarto año medio

Se prohíbe el uso de dispositivos tecnológicos en el patio central y cualquier otra dependencia del establecimiento.

Los estudiantes entre las 13.00 y las 13.45 no podrán hacer uso de dispositivos tecnológicos en ninguna dependencia del establecimiento.

Los estudiantes de la jornada de la mañana (séptimo año básico a cuarto año medio) que tengan horario pedagógico en la jornada de la tarde, no podrán hacer uso del dispositivo durante el recreo de las 15.15 a 15.30 hrs.

Art. 20 Apoderados

Los apoderados dentro del contexto educativo deberán abstenerse de hacer uso de dispositivos tecnológicos dentro de las dependencias del establecimiento, durante entrevistas, reuniones de apoderados, actos y ceremonias, y en general en toda instancia formal de interacción con estudiantes o funcionarios. Asimismo, no podrán captar ni difundir imágenes, audios o videos de estudiantes o funcionarios sin autorización. El incumplimiento dará lugar a las medidas previstas para los apoderados en el Reglamento Interno (diálogo, registro de la situación, citación y, en casos graves o reiterados que afecten la convivencia, la solicitud de cambio de

apoderado conforme al RICE), las que en ningún caso podrán afectar los derechos del o de la estudiante.

Los apoderados que asistan en compañía de sus terceras personas al establecimiento deberán abstenerse de hacer uso de dispositivos tecnológicos durante las reuniones o entrevista de apoderados.

Los padres, madres, apoderados y visitas deberán abstenerse de usar dispositivos móviles, salvo situaciones de emergencia o usos autorizados por quien dirige la instancia.

Art. 21 Conductas esperadas y medidas disciplinarias.

En conformidad con la Ley 21.801 los estudiantes no podrán utilizar dispositivos móviles dentro de las aulas de clases, permitiéndose el uso de ello durante el primer y segundo recreo de la jornada de la mañana en los alumnos pertenecientes a séptimo básico hasta cuarto medio.

I. Las conductas esperadas según estamento y medidas disciplinarias.

	Conductas esperadas	Conductas prohibidas	Procedimiento sancionatorio
Estudiantes	Las y los estudiantes sean responsables con los espacios destinados al uso de dispositivos móviles	Utilizar los celulares en espacios no permitidos en dependencias del establecimiento o (aula de clases, patio central, comedor, pasillos, baños, hall).	Se efectuará medidas de apoyo con el estudiante con el objetivo de concientizar sobre los espacios destinados para su utilización, ante la falta reiterada se iniciará procedimiento sancionatorio.
Apoderados/as	Las y los apoderados sean responsables de los espacios no destinados al uso de dispositivos móviles	Los apoderados utilicen el dispositivo tecnológico en espacios prohibidos como hall,	Se efectuarán medidas formativas con los apoderados con el objetivo de concientizar sobre los espacios

		reunión de apoderados y de entrevista.	destinados para su utilización.
Funcionario s/as	Las y los funcionarios sean responsables con los espacios destinados al uso de dispositivos móviles	Los/las funcionarios no utilicen los dispositivos tecnológicos en el patio central, reunión de apoderados, entrevista, intervención interna de funcionamiento o pasillos.	Se efectuará medidas de apoyo con el funcionarios con el objetivo de concientizar sobre los espacios destinados para su utilización, ante la falta reiterada se iniciará procedimiento sancionatorio, según RIOHS.

II. Proceso formativo del uso de dispositivos tecnológicos.

Estamentos de la comunidad	Proceso formativo	Proceso recreativo
Estudiantes	Se abordará el proceso formativo del uso adecuado de dispositivos tecnológicos mediante el área curricular con los estudiantes.	Los encargados del área de educación física generarán instancia de entretenimiento durante la jornada escolar, con el objetivo de que los estudiantes se relacionen de manera adecuada a través del juego.
Apoderados	Mediante instancias de psicoeducación a través de charlas e infografía se darán a conocer los efectos nocivos del uso de dispositivos tecnológicos.	No cuenta.
Funcionarios	Intervenciones psicoeducativas a través de	No cuenta.

	capacitaciones a funcionarios se abordarán los aspectos negativos del uso de dispositivos tecnológicos.	
--	---	--

Art. 22 Canales de comunicación, número de teléfonos institucionales.

Durante la jornada escolar, la comunicación entre las familias y los y las estudiantes se canalizarán exclusivamente a través de los medios institucionales: teléfono de secretaría e Inspectoría, correos institucionales y agenda escolar, conforme al Reglamento Interno. En caso de necesidad, el o la estudiante podrá solicitar a su inspector o inspectora de nivel comunicarse con su familia. El anexo de este protocolo individualiza los canales y números institucionales vigentes, los que corresponden a líneas de titularidad del establecimiento.

Nombre	Cargo	Teléfono
Coordinación académica	Equipo de coordinación académica	+56993971648
Convivencia Educativa	Equipo de Convivencia Educativa	+56986016654
Programa de Integración Escolar	PIE	+56986016653
Inspectoría General	Carolina Palma	+56939540842
Secretaría	Elisa Veliz	+56982196882
Inspectora	Luisa Valenzuela	+56986063686
Inspector	César Castillo	+56993988678
Inspectora	Mariana Abarza	+56984866004
Inspector	Juan Alcantar	+56984449989
Inspectora	Luz Zuñiga	+56986067712
Enfermería	Ruth Espinoza Mariela Vásquez	+56967268447