



SERVICIO LOCAL DE EDUCACIÓN PÚBLICA VALDIVIA
LICEO BICENTENARIO DE EXCELENCIA “ALTAMIRA”
AVDA. ÑIZOL LONGKO JUAN CATRIEL RAIN S/N
TELÉFONO: 63-2310470



E-mail lbealtamira@altamirapanguipulli.cl

Nº 20 PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE PROHIBICIÓN Y REGULACIÓN DEL USO DEL CELULAR Y APARATOS ELECTRÓNICOS

Ley 21.801

Protocolo sobre **“Regulación del uso de dispositivos móviles electrónicos de comunicación personal en los establecimientos educacionales”**, alineado con la modificación a la ley general de educación N° 20.370 y las orientaciones del Ministerio de Educación de Chile (2026).

IMPORTANTE: Se prohíbe el uso de dispositivos móviles dentro del establecimiento educacional con excepciones reguladas por la ley 21.801.

Se entenderá por Dispositivos Móviles Electrónicos de Comunicación Personal (en adelante dispositivos móviles) aquellos medios tecnológicos que permiten efectuar telecomunicación, acceder a la red de Internet para mantener interacción de telecomunicación y consultar contenidos o plataformas digitales.

Para que un dispositivo o medio tecnológico sea comprendido en la categoría legislada debe ser de aquellos que se puedan conectar a la red de Internet y que sirvan a los propósitos señalados en la norma, esto es, transmitir o recepcionar información, consultar contenido digital o acceder a plataformas digitales. Por ejemplo: teléfonos celulares, tabletas electrónicas, relojes inteligentes, computadores portátiles, consolas de juego, o cualquier otro aparato que tenga el potencial de permitir el acceso a internet y o de comunicación con los fines señalados.

Se prohibirá el “uso”, es decir, toda interacción, manipulación o empleo del dispositivo móvil en el contexto educativo, sin la debida autorización acorde a las excepciones que se detallarán más adelante.

Su uso se considerará falta grave según el Reglamento Interno, y la grabación o transmisión de imágenes o videos sin autorización se considera falta gravísima.

En caso de que una madre, padre y/o apoderado deba comunicarse con un/a estudiante, se deja disponible el número telefónico del establecimiento (63 2 310 470) para la entrega de información o posterior llamado del estudiante a su familia.

El establecimiento no tendrá ninguna responsabilidad cuando estudiantes que porten elementos tecnológicos como celulares, computadores, audífonos, tablet, entre

otros, los extravíen o se los sustraigan. Tampoco se hace responsable de cualquier daño que puedan sufrir los celulares y aparatos tecnológicos dentro del liceo.

1. OBJETIVO

Regular el uso de teléfonos móviles y otros dispositivos electrónicos de comunicación dentro del Liceo Bicentenario de Excelencia Altamira, asegurando condiciones adecuadas para el aprendizaje, la seguridad, la convivencia escolar y la protección de la privacidad de todos los integrantes de la comunidad educativa.

2. ALCANCE

La prohibición, como regla general, se aplicará a todos los integrantes de la comunidad educativa, en todos los niveles y modalidad educativas.

Está prohibición en el establecimiento se aplicada a:

- Niños, niñas, adolescentes y estudiantes.
- Docentes.
- Directivos.
- Asistentes de la educación.
- Padres, madres, apoderados.
- Otro miembro de la comunidad.

3. NORMATIVA INSTITUCIONAL DEL LICEO BICENTENARIO DE EXCELENCIA ALTAMIRA

Se establece la prohibición del uso de teléfonos móviles y dispositivos electrónicos de comunicación personal en el establecimiento educación. Se detallan en los siguientes espacios y momentos para clarificar el alcance de la medida:

- Durante las clases.
- Durante actividades curriculares dentro del establecimiento.
- En espacios donde se desarrollen actividades pedagógicas internas o externas
- Durante los recreos en cualquier espacio físico del establecimiento.
- Durante horario de almuerzo en cualquier espacio físico del establecimiento.
- En actos oficiales y actividades institucionales y en actividades extracurriculares

EL DISPOSITIVO DEBERÁ PERMANECER APAGADO Y GUARDADO EN LA MOCHILA DEL ESTUDIANTE DESDE EL INGRESO AL ESTABLECIMIENTO ESCOLAR HASTA QUE SE RETIRE EL ESTUDIANTE DEL LICEO.

4. EXCEPCIONES PARA LOS ESTUDIANTES

La Resolución Exenta 0181 que aprueba la circular que imparte instrucciones sobre el uso de dispositivos móviles electrónicos de comunicación personal en los establecimientos educacionales indica que la prohibición de emplear estos dispositivos no es absoluta, pues la norma permite excepciones. En el caso de los y las estudiantes, esta restricción resulta ser tan excepcional que el legislador optó por regularla de manera expresa y taxativa.

Estas excepciones no habilitan el uso libre de los dispositivos móviles, solo están destinadas al propósito determinado por la ley y establece 5 excepciones que se detallan a continuación. **En el caso de las excepciones que son presentadas por los apoderados a Dirección, se entregará la respuesta en un plazo de 5 días hábiles. Los registros de las autorizaciones quedaran consignados en la hoja de vida del estudiante, en su carpeta individual y en las áreas de gestión según corresponda.**

4.1. Uso como ayuda técnica al servicio de los aprendizajes de estudiantes con necesidades educativas especiales.

Esta excepción será aplicable de manera excepcional cuando el/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 a ayuda técnica.

Para optar a esta Excepción

- Los padres, madres o apoderados deberán presentar una solicitud.
- La solicitud debe ir acompañada de un certificado emitido por un profesional competente que acredite que el uso adecuado del dispositivo tiene como propósito conducir o facilitar el aprendizaje.
- La Directora deberá evaluar esta excepción y les informará a las familias oportunamente: el plazo de la decisión, la forma en la que se comunicará la respuesta y el mecanismo mediante el cual se podrá solicitar la reconsideración de esta.
- La Directora hará entrega por escrito y firmada de la autorización del uso excepcional. En la respuesta se informarán las condiciones del uso autorizado, la temporalidad de la autorización y los acuerdos de uso. El establecimiento debe dejar registro de la solicitud.

4.2. Uso ante una situación de emergencia, desastre o catástrofe.

Se utilizará cuando implique riesgos reales e inmediatos para la seguridad, la integridad física o el bienestar de los estudiantes. Se puede interrelacionar con las regulaciones del Plan de Seguridad Escolar (PISE).

El uso se justificará en la medida que resulte necesario para comunicarse, informarse o coordinar acciones de protección, y deberá limitarse estrictamente al contexto, finalidad y duración de la situación que da origen a la excepción.

La aplicación de esta excepción para permitir el uso de dispositivos es independiente y complementaria al deber del establecimiento de ejercer la comunicación directa a padres, madres y apoderados frente a estas situaciones.

Será Dirección (o a quién designe) la coordinación en cuanto a la activación del uso ante una situación de emergencia, desastre o catástrofe.

Antes de esa autorización, el establecimiento tendrá como prioridad realizar una comunicación oficial a los funcionarios, estudiantes y madres, padres o apoderados.

4.3. Uso como mecanismo de monitoreo periódico respecto de una enfermedad o condición de salud de un estudiante.

Se podrá permitir excepcionalmente el uso de dispositivos móviles para el monitoreo de una enfermedad o condición de salud diagnosticada por un médico, la que puede ser de orden físico o mental.

Para optar a esta habilitación:

- Los padres, madres o apoderados deberán presentar una solicitud fundada.
- La solicitud debe ir acompañada de un certificado médico que acredite el diagnóstico y la necesidad de usar el dispositivo como herramienta de monitoreo periódico dentro del contexto educativo.
- La Directora debe entregar autorización (considerando el certificado, la descripción del uso que se dará, la identificación de las personas responsables de manipular el dispositivo o apoyar en su uso y el período por el que se otorga la autorización). Las medidas serán acordadas con las familias.
- Las medidas deben limitarse exclusivamente a fines de cuidado, monitoreo y prevención de riesgo para la salud.
- La Directora deberá evaluar esta excepción y le informará a las familias oportunamente: el plazo de la decisión, la forma en la que se comunicará la respuesta y el mecanismo mediante el cual se podrá solicitar la reconsideración de esta.
- La Directora hará entrega por escrito y firmada de la autorización del uso excepcional. En la respuesta se informarán las condiciones del uso autorizado y los acuerdos de uso. El establecimiento debe dejar registro de la solicitud.

4.4. Si la utilización de estos dispositivos móviles es útil para la enseñanza, en función de la naturaleza de la actividad curricular o extracurricular, en enseñanza básica o media.

Esta regulación aplica exclusivamente a dispositivos móviles de comunicación personal, no es extensiva a aquellos dispositivos tecnológicos que son de propiedad del establecimiento y que forman parte de sus recursos pedagógicos institucionales. Sus usos pedagógicos se justifican en estas actividades y en otras propias de cada asignatura. Se mencionan como ejemplo de actividades:

Elaboración de presentaciones como canva, ppt, investigaciones de diversos temas según asignatura, elaboración de gráficos, encuestas en ABP, monitoreo de avance, evidencia de registro en laboratorios , uso de Kahoot, para realizar actividades de programación en taller de matemática ,utilizar aplicaciones como GeoGebr. Para simular gráficos en la pizarra, para desarrollo de clases se proyectan presentaciones, guías, retroalimentación, lectura de cuentas: Gamificación, para investigación, lectura de textos y creación de informes u otras propias de cada. La autorización la entrega la Directora de manera semestral, queda el registro del sentido pedagógico del uso de los dispositivos en Acta de reunión de Departamentos, además de Leccionarios y Planificaciones en LIRMI.

En caso de las actividades extracurriculares, la dirección podrá autorizar al/la docente a cargo de la actividad el uso de dispositivos móviles.

4.5. Si el padre, madre o apoderado lo solicita por razones de seguridad personal o familiar.

Esta excepción se puede conceder como una medida de resguardo ante amenazas que comprometan el bienestar físico o emocional de la o el estudiante o de su familia.

Al ser una solicitud que se realiza debido a una amenaza a la seguridad, la petición debe ser resuelta con celeridad y expresamente por la directora. La solicitud tiene un carácter temporal, cuya duración puede ser acordada con la familia y podrá renovarse en caso de que persistan las circunstancias de peligro.

Esta solicitud no es una habilitación de libre uso, tiene un carácter restrictivo y único que permite la comunicación de emergencia durante la jornada escolar. Idealmente, si la situación lo permite, en horarios no lectivos y en espacios físicos acordados.

En caso de que exista una situación de riesgo para él o la estudiante, el establecimiento en la virtud de su rol de protección debe activar y aplicar los protocolos que se estimen convenientes.

El establecimiento puede realizar un seguimiento periódico del/la estudiante con

el propósito de verificar la efectividad del resguardo y evaluar la necesidad de derivar a organismos externos especializados.

Se podrá autorizar excepcionalmente el uso de dispositivos móviles por un periodo acotado, es decir, no constituye un permiso permanente ni generalizado.

Para optar a esta habilitación:

- La solicitud se debe realizar a dirección por parte de la madre, padre o apoderado.
- La solicitud debe ser fundada, describiendo la situación de riesgo, precisando la temporalidad.
- La familia debe considerar que para otorgar esta solicitud se tendrá en consideración el alcance de los canales oficiales que entrega el establecimiento para el contacto con los y las estudiantes y que estos no sean suficientes para garantizar la comunicación.
- La Directora deberá evaluar esta excepción y les informará a las familias oportunamente: el plazo de la decisión, la forma en la que se comunicará la respuesta y el mecanismo mediante el cual se podrá solicitar la reconsideración de la misma.
- La Directora hará entrega por escrito y firmada de la autorización del uso excepcional. En la respuesta se informarán las condiciones del uso autorizado y los acuerdos de uso. El establecimiento debe dejar registro de la solicitud

5. CONSECUENCIAS APLICABLES AL INCUMPLIMIENTO DE LA NORMA POR PARTE DEL ESTUDIANTE

En el caso de que los estudiantes autorizados por las excepciones anteriores hagan uso de sus dispositivos electrónicos para otros fines, se procederá a aplicar medidas disciplinarias según falta **grave o gravísima dentro del RIE**, lo que podría significar la aplicación de medidas formativas, disciplinarias y reparatorias debido a la importancia de respetar los acuerdos establecidos con el/la estudiantes y sus familias con el establecimiento.

En caso de que los estudiantes utilicen un dispositivo móviles, tecnológicos y/o de comunicación personal, se procederá de la siguiente manera tanto en aula como en recreos u en otros espacios u horarios en el liceo.

- 1. El dispositivo debe permanecer apagado y guardado en la mochila durante toda la jornada escolar detallada al inicio de este protocolo. El uso del celular sin autorización es una falta grave al RIE.**
2. Si el estudiante hace uso de su dispositivo **sin autorización en sala de clase o espacios de aprendizaje**, el docente solicitará que lo guarde en la mochila, realice diálogo formativo y deje registro en la hoja de vida del estudiante, ante un segundo llamado de atención, le indicará al estudiante que debe entregarlo, dejará registro en la hoja de vida y solicitará a inspector/a de pasillo que lleve el dispositivo a Inspectoría General el cual quedará rotulado con nombre y curso del estudiante.

3. Inspectoría General citará al apoderado para una entrevista donde se realizará la entrega del celular o el aparato tecnológico, en caso de que este haya sido requisado. El celular o el elemento tecnológico será entregado al apoderado/a cuando se presente en el establecimiento. Si el apoderado no puede asistir en el día, se hará entrega del dispositivo al/la estudiante al finalizar la jornada escolar con el compromiso de que el/la apoderado asista al día siguiente a citación con Inspectoría General. Se debe informar al apoderado/a de la falta y se aplicarán medidas, formativas, reparatorias o disciplinarias al estudiante involucrado de acuerdo a lo establecido en el RIE. Será responsabilidad del/la estudiante el retirar el dispositivo en Inspectoría General, al término de la Jornada si el apoderado no puede concurrir al liceo.
4. Si el estudiante hace uso del dispositivo tecnológico en **otros espacios del liceo**, en recreos, horarios de almuerzo, pasillos, patios, biblioteca etc. el funcionario le pedirá al estudiante que guarde el dispositivo tecnológico, realizara dialogo formativo y dejara registro en la hoja de vida del estudiante, si el estudiante no hace caso a las instrucciones del funcionario, generando una conducta disruptiva, el funcionario dejara registro en la hoja de vida y comunicara a inspección General quien solicitara el dispositivo al estudiante activando el procedimiento, quedando rotulado con nombre y curso del estudiante.
5. Inspectoría General citará al apoderado para una entrevista donde se realizará la entrega del celular o el aparato tecnológico, en caso de que este haya sido requisado. El celular o el elemento tecnológico será entregado al apoderado/a cuando se presente en el establecimiento. Si el apoderado no puede asistir en el día, se hará entrega del dispositivo al/la estudiante al finalizar la jornada escolar con el compromiso de que el/la apoderado asista al día siguiente a citación con Inspectoría General. Se debe informar al apoderado/a de la falta y se aplicarán medidas, formativas, reparatorias o disciplinarias al estudiante involucrado de acuerdo a lo establecido en el RIE. Será responsabilidad del/la estudiante el retirar el dispositivo en Inspectoría General, al término de la Jornada si el apoderado no puede concurrir al liceo.
6. El hacer uso de los dispositivos con acciones como grabar, transmitir en vivo, fotografiar o difundir imágenes dentro del establecimiento sin **autorización constituye falta gravísima** y se aplicará el protocolo correspondiente a esa falta. De ser pertinente, de acuerdo a Procedimiento de Protocolo, se procederá a realizar denuncia o derivación a redes externas. De acuerdo a Protocolo establecido en el RIE.

7. EXCEPCIONES PARA FUNCIONARIOS

La Resolución Exenta 0181, indica que, respecto a los otros miembros de la comunidad, no habiendo norma expresa, son los establecimientos educacionales los que deben regular en su reglamento interno cómo se permitirá el uso de los dispositivos móviles para ellos, siempre en consonancia al criterio guía que realza la importancia de resguardar las actividades curriculares, especialmente, en las salas de clase.

7.1 SE AGREGA EXCEPCIÓN DE ACUERDO AL ÁMBITO ADMINISTRATIVO, DE SEGURIDAD O NECESIDAD ASOCIADA AL CONTEXTO ESCOLAR POR PARTE DE FUNCIONARIOS.

- Registrar asistencia diaria de estudiantes.
- Mantener registros actualizados (observaciones, seguimiento).
- Evidenciar el trabajo en aula u otros espacios de aprendizaje
- Registrar información relevante en plataformas institucionales
- Mantener comunicación permanente ante emergencias
- Revisar información emergente en canales oficiales (como grupos de mensajería institucional)
- Observar y detectar situaciones de riesgo en estudiantes o funcionarios.
- Activar protocolos institucionales según corresponda (convivencia escolar, salud mental, emergencias).
- Realizar seguimiento de casos activados.
- Contactar de manera inmediata a asistentes de la educación o equipos de apoyo.
- Informar oportunamente a áreas de gestión frente a situaciones emergentes.
- Citar apoderados cuando la situación lo requiera.
- Comunicarse de manera urgente ante temas médicos o de salud mental de estudiantes.
- Mantener registro de las comunicaciones realizadas.
- En situaciones emergentes, el funcionario podrá hacer uso inmediato, informando posteriormente a su jefatura directa.
- **El equipo directivo podrá autorizar usos excepcionales según necesidad.**

6.2 SE AGREGA EXCEPCIÓN : CONCILIACIÓN VIDA FAMILIAR Y LABORAL, SE AGREGA ESTA EXCEPCIÓN DE ACUERDO A LAS NECESIDADES PRESENTADAS Y EVALUADA POR LOS FUNCIONARIOS

- Situaciones personales de emergencia
- Contestar llamadas familiares.
- Contestar llamadas citas médicas o temas médicos de familiares
- Emergencias regularizadas por Ley TEA.
- Emergencias escolares de hijos de funcionarios.

Cualquier situación que no se contemple en el protocolo resuelve equipo Directivo y de Gestión, incorporando el nuevo procedimiento.

8. CONSECUENCIAS APLICABLES AL INCUMPLIMIENTO DE LA NORMA POR PARTE DE LOS FUNCIONARIOS

Al personal del establecimiento solo les serán aplicables las medidas disciplinarias que se encuentren previstas en el Reglamento de Orden, Higiene y Seguridad (RIOSH).

9. EXCEPCIONES PARA APODERADOS Y/O VISITAS

Resolución exenta 0181, pag 10 “en el caso de los padres, madres y apoderados, el establecimiento debe considerar el grado de intervención y participación de éstos en el proceso educativo, lo cual está vinculado a la autonomía progresiva de los niños, niñas y adolescentes.

En el caso padres, madres y de los apoderados/as: el uso de dispositivos móviles dentro del establecimiento educacional estará restringido, permitiéndose únicamente cuando exista autorización expresa de la Dirección. (en Licenciaturas u otras actividades que señale Dirección).

- Se prohíbe estrictamente la grabación, captura, reproducción o difusión de imágenes, audios o videos de estudiantes, funcionarios o dependencias del establecimiento, sin autorización formal, resguardando el derecho a la privacidad y la convivencia escolar.

Si un apoderado realiza grabación sin autorización y esta conlleva a una denuncia por parte de otro apoderado o estudiante , se aplicara protocolo correspondiente al RIE de acuerdo a la falta cometida, velando por el debido proceso.

En el caso de visitas, redes de apoyo, instituciones colaboradoras, medios de comunicación u otros: deberán contar con autorización previa de la Dirección para el uso de dispositivos móviles al interior del recinto.

- Cualquier registro audiovisual deberá ser previamente autorizado y tener fines institucionales, educativos o informativos, resguardando en todo momento la identidad y seguridad de los integrantes de la comunidad educativa.

- Se prohíbe la difusión no autorizada de material audiovisual relacionado con el establecimiento en plataformas digitales o redes sociales.

Con respecto a la profesional Community Manager, encargada de redes sociales, comunicaciones, difusión institucional.

Existe Autorización formal de Dirección con rol y funciones definidas para registrar las actividades del liceo, y además de publicitarlas en la plataformas propias del establecimiento.

10. CONSECUENCIAS APLICABLES AL INCUMPLIMIENTO DE LA NORMA POR PARTE DE LOS APODERADOS

Se aplicará procedimiento que involucra dialogo formativo, registro en Acta, si el uso del dispositivo implica vulneración o Ciberbullyng, o violencia escolar, se aplica Protocolo del RIE.

11. RESPONSABILIDADES

Los padres, madres y apoderados/as del Liceo Bicentenario de Excelencia Altamira deben:

- Supervisar el uso del celular fuera del horario escolar.
- Promover hábitos digitales saludables, responsables y seguros
- Dialogar con sus hijos sobre riesgos digitales y normas de convivencia virtual.
- Asistir al Liceo a retirar los dispositivos incautados cuando el establecimiento lo determine de acuerdo con el Protocolo.
- Reportar a tiempo situaciones de riesgo o Ciberacoso.

Los estudiantes del Liceo Bicentenario de Excelencia Altamira deben:

- Respetar lo establecido en este protocolo

El Liceo Bicentenario de Excelencia Altamira:

- Regular el uso de dispositivos móviles en espacios y tiempos escolares, conforme a la normativa vigente.
- Formar progresivamente en Educación Digital y Ciudadanía Digital.
- Informar a la comunidad respecto a la normativa vigente.
- Promover instancias formativas y así prevenir situaciones de riesgo y delitos digitales.

12. ACCIONES FORMATIVAS Y PREVENTIVAS

El establecimiento propenderá a fomentar en los/as estudiantes:

- Uso seguro y responsable de tecnologías digitales.
- Alfabetización digital en estudiantes.
- Prevención del Ciberacoso.
- Talleres de habilidades socioemocionales.
- Protección de la privacidad y datos personales.