PROTOCOLO PARA LA REGULACIÓN Y PROHIBICIÓN DEL USO DE DISPOSITIVOS TECNOLÓGICOS DEL COLEGIO SAN CRISTOBAL.

1. **Introducción**

El uso de tecnologías digitales forma parte de la vida cotidiana de niños, niñas y adolescentes. Sin embargo, su utilización indiscriminada dentro de los establecimientos educacionales puede afectar la concentración, la convivencia escolar, el desarrollo socioemocional y los procesos de aprendizaje.

En conformidad con la normativa vigente, en especial la Ley N.º 21.801, que modifica la Ley General de Educación y regula la prohibición y regulación del uso de dispositivos móviles en establecimientos educacionales, el presente protocolo tiene por objetivo regular y prohibir el uso de dispositivos tecnológicos durante la jornada escolar, resguardando un ambiente educativo seguro, formativo y libre de distracciones, promoviendo la convivencia escolar, el bienestar y el desarrollo integral de los estudiantes.

Las medidas contempladas en este protocolo tienen un carácter formativo, preventivo y educativo, evitando enfoques exclusivamente punitivos y promoviendo el uso responsable de la tecnología.

2. **Definición de dispositivos tecnológicos**

Para efectos de este protocolo, se entenderá por dispositivos tecnológicos, entre otros:

- Teléfonos celulares
- Tablets
- iPad
- Relojes inteligentes (smartwatch)
- Audífonos
- Cualquier otro dispositivo electrónico de comunicación personal

3. **Alcance del protocolo**

La prohibición y regulación del uso de dispositivos tecnológicos rige durante toda la jornada escolar, incluyendo:

- Horas de clase
- Recreos
- Talleres
- Actos y ceremonias
- Actividades pedagógicas dentro y fuera del aula
- Actividades formales del establecimiento

a) Este protocolo es aplicable a:
    - Estudiantes
    - Docentes
    - Asistentes de la educación
    - Alumnos en práctica
    - Apoderados (cuando se encuentren dentro del establecimiento)
    - Personas externas que participen en actividades escolares

4. **Prohibición general**

Como regla general, queda prohibido el uso de dispositivos tecnológicos personales durante toda la jornada escolar, tanto dentro como fuera del aula, salvo en las excepciones expresamente contempladas en la normativa vigente y en el presente protocolo.

5. Uso de dispositivos tecnológicos por estudiantes

5.1 Estudiantes de Pre-Kínder a 4° Básico

No está permitido que los estudiantes asistan al establecimiento con dispositivos tecnológicos, tales como teléfonos celulares, tablets, iPad, relojes inteligentes u otros similares.

En caso de incumplimiento, el dispositivo será requisado y entregado exclusivamente al apoderado.

El establecimiento no se hace responsable por pérdida, robo o daño del dispositivo.

5.2 Estudiantes de 5° Básico a IV° Medio

No está permitido que los estudiantes utilicen, manipulen o saquen de la mochila dispositivos tecnológicos en el establecimiento, tales como teléfonos celulares, tablets, iPad, relojes inteligentes u otros similares.

En caso de que, pese a la prohibición, el estudiante porte algún dispositivo tecnológico, este deberá permanecer apagado y guardado dentro de la mochila durante toda la jornada escolar, sin ser utilizado bajo ninguna circunstancia.

El incumplimiento de esta disposición dará lugar a la requisición inmediata del dispositivo, el cual quedará resguardado en convivencia escolar, bajo llave.

El dispositivo requisado será entregado exclusivamente al apoderado, según lo establecido en el presente protocolo.

El establecimiento no se hace responsable por pérdida, robo o daño del dispositivo, siendo esta responsabilidad exclusiva del estudiante y su familia.

6. Situaciones excepcionales que permiten usar dispositivos tecnológicos.

De manera excepcional, fundada y caso a caso, se podrá autorizar el uso de dispositivos tecnológicos únicamente en las siguientes situaciones, conforme a lo establecido por la Ley N.º 21.801:

a) Necesidades educativas especiales o condiciones de salud, debidamente acreditadas mediante informe profesional o certificado médico, en los que se declare la necesidad del uso de tecnología como apoyo y se especifique el tipo de dispositivo tecnológico requerido. En ningún caso dicho dispositivo podrá ser utilizado dentro de la sala de clases; su uso solo estará autorizado, de manera excepcional y con autorización previa, en la sala de la calma o patio en sector delimitado.

b) Situaciones de emergencia, desastre o catástrofe, conforme a las instrucciones que entregue el establecimiento.

d) Uso pedagógico en actividades curriculares o extracurriculares, debidamente planificadas y autorizadas por la Dirección del establecimiento.

7. **Condiciones generales de las excepciones.**

- Toda excepción deberá contar con autorización expresa de la Dirección del establecimiento.
- La autorización será temporal, específica y no generalizable.
- La sola presentación de certificados, informes o solicitudes no implica, por sí misma, la autorización del uso del dispositivo.
- El dispositivo deberá permanecer apagado y guardado en la mochila.
- Solo podrá utilizarse cuando la situación lo requiera y con autorización expresa.
- El establecimiento no se hace responsable por pérdida, robo o daño.
- El incumplimiento dejará sin efecto la excepción otorgada.

7.1 Procedimiento de autorización de excepciones

Todas las excepciones deberán seguir el siguiente procedimiento formal:

1) Solicitud escrita del apoderado por medio de correo electrónico, adjuntando antecedentes correspondientes.
2) Evaluación del equipo directivo.
3) Resolución fundada de la Dirección.
4) Registro formal de la autorización.
5) Definición de plazo de vigencia y condiciones de uso.
6) Revisión y seguimiento periódico.

8. **Procedimiento en caso de incumplimiento**

Si un estudiante es sorprendido utilizando un dispositivo tecnológico en contravención a este protocolo, el dispositivo será requisado inmediatamente.

El dispositivo será entregado únicamente al apoderado titular o suplente. De manera excepcional, podrá ser entregado a una persona mayor de edad previamente autorizada por el apoderado, lo cual deberá:

- Ser informado por correo electrónico, y
- Confirmado mediante llamado telefónico al apoderado.

El estudiante deberá cumplir con una medida formativa, orientada a la reflexión y cumplimiento de normas.

Los horarios de retiro son los siguientes:

- Lunes a Jueves de 16:00 a 17:00 horas

En caso de que un estudiante tenga retenido su dispositivo móvil o electrónico durante el día viernes, este será entregado el día lunes, en el horario previamente señalado.

9. **Reiteración de la falta y medidas sancionatorias.**

La tercera reiteración del incumplimiento de este protocolo será considerada una falta grave, conforme al Reglamento Interno del establecimiento.

Esta falta grave dará lugar a la aplicación de medidas sancionatorias, las cuales podrán incluir la firma de compromisos, de acuerdo con la normativa vigente.

10. **Uso de dispositivos tecnológicos por funcionarios y adultos**.

Los funcionarios del establecimiento podrán utilizar dispositivos tecnológicos exclusivamente para fines pedagógicos y administrativos, tales como:

- Registro y desarrollo de actividades pedagógicas previamente planificadas.
- Llenado de leccionarios, registros de clases y plataformas institucionales correspondientes a la clase.
- Gestión administrativa, comunicacional o de coordinación interna del establecimiento.
- Uso de plataformas educativas oficiales autorizadas por la Dirección.

En ningún caso el uso de dispositivos tecnológicos por parte de funcionarios podrá interferir con el normal desarrollo de la clase o de las actividades educativas.

Los apoderados y personas externas deberán abstenerse del uso de dispositivos tecnológicos durante reuniones u otras actividades formales, salvo situaciones de debidamente justificadas y autorizadas por el establecimiento.

11. **Comunicación entre estudiantes y apoderados durante la jornada escolar.**

La prohibición del uso de dispositivos tecnológicos personales no implica incomunicación entre estudiantes y apoderados.

Comunicación del estudiante con su apoderado:

- Cuando un estudiante requiera comunicarse con su apoderado por una situación justificada, podrá solicitar autorización al personal del establecimiento.
- El establecimiento facilitará el acceso a un teléfono institucional para realizar dicha comunicación, bajo supervisión.

Comunicación del apoderado con el estudiante:

- En caso de que un apoderado necesite comunicarse con el estudiante durante la jornada escolar, deberá hacerlo llamando directamente al establecimiento.
- El establecimiento será el encargado de canalizar la comunicación, resguardando el normal desarrollo de las actividades pedagógicas.
- Números telefónicos:
    - Secretaría: 229637730
    - Inspectoría Segundo ciclo: 9 57782412
    - Inspectoría Tercer ciclo: 9 78250424

12. **Responsabilidad del establecimiento**.

El establecimiento no se hace responsable por pérdida, robo o daño de dispositivos tecnológicos que ingresen al recinto, siendo esta responsabilidad exclusiva del estudiante y su familia.

13. **Vigencia**

El presente protocolo entra en vigencia a contar del año escolar correspondiente en el cual entra en vigencia la ley y es de cumplimiento obligatorio para toda la comunidad educativa.