

Protocolo Institucional de Regulación de Dispositivos Digitales 2026 Colegio Alberto Pérez

1. Marco Legal y Fundamentación

Este protocolo se alinea estrictamente con , la Ley N° 21.801 (Regulación de dispositivos digitales) y las circulares de la Superintendencia de Educación. Constituye un anexo vinculante del Reglamento Interno de Convivencia Escolar (RIE) y busca favorecer la concentración, la socialización presencial y el bienestar digital.

Dispositivos regulados por ley:

- Teléfonos celulares y smartphones.
- Relojes inteligentes (Smartwatches) con capacidad de datos o mensajería.
- Tablets y dispositivos portátiles de juego o navegación.
- Audífonos inalámbricos y periféricos de conexión remota.

2. Normativa General para Estudiantes

- **Prohibición de uso:** Queda prohibido el uso de los dispositivos regulados por la ley al interior del Colegio durante toda la jornada (incluyendo recreos, almuerzos y talleres) y en actividades de Colegio fuera del establecimiento.
- Los estudiantes de 7mo Básico a IV Medio deben dejar sus dispositivos (si los portan) en las cajas de seguridad habilitadas en sus salas antes de la "Toma de Contacto". (por ahora, no traerlos al Colegio o en su defecto será dejarlos en sus mochilas, hasta que se adquieran las cajas para 7mo a IV de EM).
- Deben estar apagados o en modo avión, sin alarmas programadas. No pueden usarse para dar conexión a otros dispositivos.
- Docentes y colaboradores podrán usarlos solo por criterios de responsabilidad, urgencias de salud/seguridad o como herramienta de ayuda pedagógica autorizada.

3. Gestión

ACCIÓN	RESPONSABLE DIRECTO	REGISTRO Y CONTROL
Apertura/Cierre de Cajas (EN LAS MOCHILAS POR EL MOMENTO).	Profesor Jefe / Docente que lo reemplaza en toma de contacto). O inicio del primer bloque.	Verificación visual de equipos apagados/modo avión.
Custodia de Llave	Profesor Jefe / Colaborador designado	La llave debe permanecer en poder del P. Jefe o personal autorizado.
Retención por Incumplimiento	Docente o colaborador que detecta la falta lo pide y entrega al Coord. de Ciclo.	Traslado inmediato a la caja de seguridad en oficina de Coordinación.
Apertura de Emergencia	Dirección / Coordinador de Ciclo/ Conv. Escolar.	Solo tras evacuación exitosa y conteo de seguridad.

4. Procedimiento ante Incumplimiento

- Detección: Cualquier funcionario que observe un dispositivo (teléfono u otro) debe solicitarlo inmediatamente.
- Se consignará en Syscol una Anotación Grave detallando hora, lugar y actitud del estudiante.

- La negativa a entregar el equipo se considera una falta gravísima. Se citará al apoderado de inmediato y se aplicarán medidas según el RIE, que pueden incluir la suspensión.
- Engaño (Celulares de reemplazo): Entregar un equipo "falso" o de reemplazo para ocultar el personal se considera una falta gravísima por vulnerar el valor de la honestidad.

5. Comunicación Oficial y Vínculo Seguro

- Canal Único: Se prohíbe el contacto telefónico directo entre apoderados y alumnos mediante dispositivos personales.
- Número de Emergencia Escolar: Toda urgencia familiar debe canalizarse a través del teléfono oficial: 2227258881 El Colegio garantiza la comunicación inmediata.

6. Excepciones Legales (Autorizaciones Especiales)

Se autorizará el uso excepcional previa solicitud formal escrita y acreditación en casos de:

- NEE: Herramienta técnica esencial para aprendizaje o comunicación, certificada por especialista idóneo.
- Salud: Monitoreo periódico (ej. diabetes) con certificado médico actualizado.
- Centro de Estudiantes: Uso exclusivo para la "Semana del Colegio" para facilitar la organización.

7. Emergencias (Sismos o Catástrofes)

- Está prohibido retirar celulares u otro dispositivo durante el proceso de evacuación.
- El uso se autorizará solo cuando el proceso de evacuación y conteo esté completo, y la Dirección verifique que no existen riesgos inmediatos. El contacto con la familia deberá ser breve para informar estado de bienestar.

8. Devolución de Equipos

- El equipo solo se devolverá al apoderado titular o suplente registrado.
- Si el apoderado no asiste, el equipo permanecerá en la caja fuerte de Coordinación. El Colegio no asume responsabilidad por daños o pérdida derivados del tiempo de permanencia en custodia.