

PROTOCOLO SOBRE LA PROHIBICIÓN DEL USO DE TELÉFONOS CELULARES Y DISPOSITIVOS MÓVILES ELECTRÓNICOS DE COMUNICACIÓN PERSONAL

El presente Protocolo tiene por objeto aplicar las disposiciones establecidas en la Ley 21.801, publicada en el Diario Oficial con fecha 11 de febrero de 2026 y las instrucciones emanadas en la REX 0181 de la Superintendencia de Educación, que regula la prohibición del uso de teléfonos celulares y dispositivos móviles electrónicos de comunicación personal durante la jornada escolar, cuyo objetivo no es negar el valor de la tecnología, sino reordenar su presencia para proteger el desarrollo cognitivo y socioemocional, transitando desde la desregulación hacia un entorno escolar protegido y centrado en el aprendizaje, fortalecer la convivencia educativa y proteger el bienestar integral de los estudiantes del Instituto Claret desde el inicio del año escolar 2026.

Artículo 1°. Definición.

Se entenderá por dispositivo móvil:

- a) Teléfonos celulares.
- b) Tabletas electrónicas.
- c) Relojes inteligentes.
- d) Computadoras portátiles.
- e) Consolas de juego.
- f) Accesorios vinculados a alguno de los dispositivos mencionados anteriormente.

Artículo 2° – Intencionalidad pedagógica.

La prohibición del uso de celulares tiene un carácter pedagógico, preventivo y formativo, orientado a:

- a) Resguardar el derecho a la educación
- b) Mejorar los aprendizajes y la concentración de los estudiantes.
- c) Favorecer la interacción pedagógica directa.
- d) Reducir distractores del proceso de enseñanza-aprendizaje.
- e) Promover relaciones interpersonales respetuosas y amigables, favoreciendo una sana convivencia.

Artículo 3° – Prevención de riesgos en la convivencia educativa.

El uso inadecuado de dispositivos móviles puede facilitar situaciones que afectan la convivencia educativa, tales como:

- a) Acoso Escolar o Bullying: hostigamiento reiterado entre pares, amplificado por medios digitales.
- b) Sexting: difusión de contenido sexual, especialmente grave cuando involucra a menores de edad.
- c) Grooming: contacto digital de adultos con menores con fines de abuso o explotación.

La prevención de estas conductas es una responsabilidad compartida entre familia y colegio.

Artículo 4° – Responsabilidad de la comunidad educativa.

- a) Las familias son responsables de promover hábitos de uso responsable de estas tecnologías; así como del ingreso de estos dispositivos al Colegio.
- b) El colegio implementará esta normativa con sentido educativo y formativo.
- c) Se espera una actitud colaborativa y respetuosa de padres y apoderados.

Artículo 5° – Prohibición para Estudiantes

- Se prohíbe a los estudiantes el uso de teléfonos celulares, smartwatches y otros dispositivos electrónicos personales durante toda la jornada escolar, incluyendo clases, recreos, actos, salidas pedagógicas y actividades formativas.
- No existirán espacios de libre disposición para estudiantes de Enseñanza media.
- El Instituto Claret no se responsabiliza por pérdida, hurto, daño o extravío de dispositivos móviles que los estudiantes porten, en atención a que su uso se encuentra restringido y prohibido por el presente protocolo.

Artículo 6° – Docentes, asistentes de la educación y administrativos.

El personal del establecimiento:

- a) No podrá usar teléfonos celulares durante clases ni recreos, salvo emergencia, comunicaciones con miembros del equipo directivo, actividades laborales y pedagógicas autorizadas.
- b) Deberá modelar el cumplimiento de la normativa.
- c) No podrá autorizar el uso de dispositivos a estudiantes fuera de las excepciones reguladas.
- d) Otras regulaciones serán establecidas en el Reglamento de Orden Higiene y Seguridad.

Artículo 7° – Padres, madres y apoderados

Los apoderados deberán:

- a) Respetar y apoyar esta normativa, por lo que se solicita no hacer uso de su equipo móvil personal al interior del colegio, como una forma de modelar el uso del mismo hacia los estudiantes.
- b) Evitar comunicarse directamente con los estudiantes durante la jornada escolar.
- c) Utilizar exclusivamente los canales institucionales oficiales ante situaciones urgentes.
- d) Para comunicarse con el colegio y obtener información de sus hijos e hijas, se dispondrá de los siguientes números telefónicos para cada sede. Se recuerda que en horarios de recreos, evitar contactarse, puesto que los inspectores se encuentran en el resguardo de estudiantes en los patios. En caso de urgencia en dicho periodo, comunicarse con secretaria de la sede que corresponda.

Durante la jornada educativa, la comunicación entre familias y estudiantes se canaliza a través de los medios formales del establecimiento, los que están preparados para informar, acompañar y responder oportunamente ante distintas situaciones, resguardando el bienestar y los procesos de aprendizaje.

Sede Centro	Fono anexo	Sede Campus	Fono anexo
Secretaria	452-550400	Secretaria	452-550300
Portería	452-550403	Inspectoría 1° Ciclo	452-550353
Inspectoría 1° Ciclo	452-550406 / 452-550416	Inspectoría 2° ciclo	452-550317
Inspectoría 2° ciclo	452-550405 / 452550428		
Inspectoría Ed. parvularia	452-550453		

EXCEPCIONES Y PROCEDIMIENTO DE SOLICITUD

Artículo 8° – Excepciones autorizadas:

Podrán autorizarse excepciones fundadas, acreditadas y temporales, aprobadas exclusivamente por la Dirección de cada sede del establecimiento.

Se considerarán excepciones válidas las siguientes, diferenciadas por nivel educativo:

Excepcionalidad	Educación Parvularia	Educación Básica	Educación Media
Si el estudiante presenta necesidades educativas especiales respecto de las cuales el uso adecuado de estos dispositivos móviles se considera como una ayuda técnica al servicio de sus aprendizajes. La solicitud debe ser fundada en certificado o informe emitido por profesional competente.	✓	✓	✓
Si existe una situación de emergencia, desastre o catástrofe.	✓	✓	✓
Si el estudiante 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 padre, madre o apoderado del estudiante a través de un certificado médico.			
Si el padre, madre o apoderado lo solicita fundadamente y de forma temporal, solo por razones de seguridad personal o familiar del estudiante.	✓	✓	✓

Artículo 9° – Procedimiento de solicitud.

La procedencia de cada excepción deberá evaluarse caso a caso, considerando siempre el Interés Superior del niño, niña y estudiante, la protección de sus derechos y el sentido formativo de la normativa, lo que debe solicitarse y otorgarse resolución, de la siguiente forma:

1. Solicitud formal por escrito a Dirección de la sede donde se encuentra el estudiante, en la que se indicará todos los argumentos que estime necesarios y se ajusten a evaluación.
2. Presentación de antecedentes de respaldo. Esta información permitirá al establecimiento calificar de forma objetiva y transparente las condiciones de la autorización y las situaciones derivadas de su eventual incumplimiento. Para ello, la solicitud debe estar debidamente acreditada por el padre, madre o apoderado, en casos de necesidades educativas especiales (NEE), mediante un certificado emitido por un profesional competente. Se entenderá por profesional competente el idóneo que se encuentre inscrito en la Secretaría Ministerial de Educación respectiva conforme a la normativa vigente, citado en Artículo 9, Inciso tercero, Ley de Subvenciones.
3. La Dirección de la sede presentará los antecedentes al Equipo directivo, el cual realizará en conjunto la revisión de los mismos y establecerá la resolución.
4. Se emitirá la Resolución escrita y se realizará la notificación a los apoderados por parte de la Dirección en un plazo de hasta **5 días hábiles**.

La autorización será personal, temporal y revisable de acuerdo con el cumplimiento que de ellos se hagan por parte de los involucrados. Incumplimiento implica revocación inmediata.

Artículo 10° – Medidas aplicables

El incumplimiento de esta normativa constituirá falta al Reglamento Interno y dará lugar a medidas progresivas, tales como:

- El docente o asistente de la educación que detecte el uso del dispositivo por parte de un estudiante, le deberá indicar que proceda a guardarlo.

- En la segunda advertencia que se solicite el no uso del dispositivo, el estudiante deberá entregarlo para ser resguardado en el área de Dirección de cada sede. Será el mismo estudiante quien lo lleve a Dirección acompañado por un Inspector de patio. En ese momento el estudiante dejará por escrito las indicaciones del estado del celular antes de guardarlo.
- Se citará al apoderado para informar la situación, y realizar la entrega del dispositivo móvil al término de la jornada escolar, ya sea por Inspectoría General o Dirección, dejándose registro de ello.
- En caso de que el Apoderado titular no pueda asistir al finalizar la jornada, podrá autorizar expresamente que el dispositivo sea entregado al Apoderado suplente o a un adulto responsable informando previamente a Dirección o Inspectoría general vía correo electrónico.
- Si el estudiante no entrega el dispositivo en los términos señalados anteriormente, se aplicarán las medidas formativas, psicosociales y disciplinarias acordes a la falta que se indica en nuestro RICE (Artículos 32 y 33), amparados con los criterios orientadores, y las atenuantes y agravantes (Artículos 29, 30 y 31), pudiendo ser suspendido por un día.

Las medidas tendrán siempre un enfoque educativo y reparador, respetando el debido proceso.

Artículo 11° – Vigencia

El presente protocolo estará vigente durante el primer semestre del año escolar 2026, formando parte de nuestra normativa interna.

Será incluido en el Reglamento Interno con anterioridad al 30 de junio de 2026.