



CIRCULAR N°2

MARZO 2026

Padre Las Casas, 04 de marzo 2026

Estimados(as) apoderados(as):

El Equipo de Gestión, Docentes y Asistentes de la educación del Colegio Clara Brincefield, les da una cálida bienvenida al año escolar 2025. Agradecemos profundamente la confianza que depositan en nosotros cada día para la formación pedagógica y espiritual de sus hijos e hijas. Asumimos esta responsabilidad en la confianza de que el Señor nos guíe en este importante proceso. A continuación, detallamos las actividades que se llevarán a cabo durante el mes de marzo.

FECHA	ACTIVIDAD	DETALLES
Lunes 02 a viernes 06	Sin extensión horaria	Jornada Mañana Kinder I: 08:15 a 12:40 hrs. 5° y 6° 08:00 a 12:50 hrs. 7° y 8°: 08:00 a 13:00 hrs. Jornada Tarde Kinder II: 14:00 a 18:20 hrs. 2°: 14:00 a 18:30 hrs. 3° y 4°: 14:00 a 18:40 hrs.
Lunes 02 a viernes 27	Salida 1° años básicos	1° I y 1°II 18:00 hrs.
02 jornada M 04 jornada T	Culto dedicación inicio año escolar	Equipo de Educación Cristiana Jornada Mañana 7° y 8°: 10:00 a 11:00 hrs. Kinder I, 5° y 6°: 08:30 a 11:30 a 12:30 hrs. Jornada Tarde Kinder II, 1° y 2°: 14:15 a 15:15 hrs. 3° y 4° 16:00 a 17:00 hrs.
04 al 13	Evaluaciones estudiantes nuevos para ingreso al Programa de Integración	Equipo PIE
Viernes 06	Día Internacional de la Mujer (08 de marzo)	Bienestar - Equipo Convivencia escolar – Capellanía
Lunes 09 de marzo en adelante		Con extensión horaria Jornada Mañana Kinder I: 08:15 a 12:40 hrs. 5° y 6° 08:00 a 13:20 hrs. 7° y 8° 08:00 a 13:30 hrs.
		Jornada Tarde Kinder II 14:00 a 18:20 hrs. Lunes y martes 1° y 2° 14:00 a 19:10 Miércoles a viernes 1° y 2° 14:00 a 18:30
		Lunes y martes 3° y 4° 14:00 a 18:40 hrs. Miércoles y jueves 3° y 4° 14:00 a 19:20 Viernes 3° y 4° 14:00 a 18:40 hrs.
Lunes 09	Entrevista a estudiantes nuevos	Equipo COES/Capellán
Lunes 09	Inicio entrevistas apoderados	Docentes.
Martes 10	Bienvenida a estudiantes nuevos	Equipo de gestión

Martes 10 y miércoles 11	Reunión de apoderados 1º y 2º ciclo. CONSTITUCIÓN DE DIRECTIVAS DE CURSOS.	Docentes
Viernes 13	Día de Prevención del Ciberacoso.	Equipo Convivencia escolar- Encargada de Informática
Lunes 16	Comienzo de talleres y reforzamientos	Docentes encargados
Miércoles 18	Bienvenida apoderados nuevos	Equipo directivo-Equipo COES – capellanía
Martes 24	Cuenta pública 2025	Directora
Lunes 30 al 02 de abril	Semana de énfasis espiritual.	Capellanía- Equipo de Ed. Cristiana

ORGANIZACIÓN SEMESTRAL

Primer semestre	Inicio:25 de febrero Término: 18 de junio
Jornada de Evaluación y Planificación del Primer semestre	Viernes 19 de junio
Receso de invierno	Lunes 22 de junio al viernes 03 de julio
Segundo Semestre	Lunes 06 de julio al viernes 18 de diciembre
Culto dedicación octavos años básicos “Siendo Luz”	Lunes 14
Licenciatura 8º básicos	Miércoles 16 de diciembre

II INFORMACIONES GENERALES

1. **EQUIPO DE GESTIÓN.** Damos la bienvenida a nuestra Comunidad al pastor Roberto Gajardo Castillo.

Integrantes	Función
Mónica Poblete Reynolds	Directora monica.poblete@corporacionbautista.cl
Denise Valenzuela Velásquez	Inspectora General denise.valenzuela@corporacionbautista.cl
Héctor González Saavedra	Jefe UTP 1º Ciclo hector.gonzalez@corporacionbautista.cl
Ruth Venegas Veloso	Jefe UTP 2º Ciclo ruth.venegas@corporacionbautista.cl
Roberto Gajardo Castillo	Capellán roberto.gajard@corporacionbautista.cl
Marcela Jofré Fierro/Reemplazo	Encargada de Convivencia Escolar (COE) marcela.jofre@corporacionbautista.cl (R)camilo.waghorn@corporacionbautista.cl
Nataly Ortiz Alarcón	Coordinadora Programa de integración Escolar (PIE) nataly.ortiz@corporacionbautista.cl
Ivette Astorga Morales	Educadora de Párvulos

2. CONVIVENCIA ESCOLAR

Encargada de convivencia educativa: Sra. Marcela Jofré Fierro – (R) Camilo Waghorn Sanhueza

Integrantes	Función
Camilo Waghorn Sanhueza	Encargado de intervención, resolución y seguimiento de COE
Andrea Aguilar Henríquez	Psicóloga
Nicoles Urra Palma	Psicóloga
Paula Cuevas Ávila	Trabajadora social

3. **EQUIPO PIE Coordinadora Programa de Integración (PIE)** Srta. Nataly Ortiz Alarcón.

Damos la bienvenida a nuestra comunidad a la educadora Katherin Muñoz y al terapeuta ocupacional Alejandro Cifientes.

Integrantes	Cargo
Carlos Figueroa Fernández	Psicólogo
Marcela Cárcamo Manríquez	Fonoaudióloga
Alejandro Cifuentes Huera	Terapeuta Ocupacional
Daniela Jara Urrutia	Educadora de Diferencial/5ºI y 5ºII
Mavis Cofré Brevis	Educadora de Diferencial/3ºI y 4ºI y 6ºI
Katherin Muñoz	Educadora de Diferencial/2ºII y 4ºII
Carla Rubilar Fincheira	Educadora de Diferencial/1ºI y 6ºII
Blanca Hermosilla Arévalo	Educadora de Diferencial/7ºII, 8ººI y 8ºII
Carolina Nova Nova	Educadora de Diferencial/Kínder I, Kínder II y 2ºI
Annaís Manríquez Carrillo	Educadora de Diferencial/ 1ºII, 3ºII y 7ºI
Nataly Ortiz Alarcón	4ºI

4. **ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN.** Damos la bienvenida a nuestra comunidad a los nuevos asistentes de la educación.

Integrantes	Cargo
Andry García Varela	Auxiliar de servicio
Mercedes Figueroa Henríquez	Auxiliar de servicio
Mariette Vega Jara	Auxiliar de servicio
Paulina Olea	Auxiliar de servicio
Nelly Correa Mora	Auxiliar de servicio
Juan Gallegos Suazo	Encargado de informática
Ángel Mardones Montoya	Encargado sala de recursos
Mariela Arévalo Molina	Secretaria
Álvaro Leal Gana	Inspector pasillo Jornada mañana
Nathalie Saavedra Corona	Inspector pasillo Jornada mañana
Alicia Contreras Chuhuaicura	Inspector pasillo Jornada tarde
Sol Gutiérrez Veloso	Inspectora pasillo Jornada tarde
Lorena Hernández Olivares	Inspectora pasillo Jornada tarde

5. **PROFESORES(AS) JEFES, ASISTENTES DE AULA**

Curso	Profesor(a) Jefe	Asistente de aula
NT2 - I	Ivette Astorga Morales	(R) Asistida por asistente y equipo PIE
NT2 - II	Katherine Sandoval Medina	María José Montecinos Araya
1ºI	Cecilia Aguilera Osses	Camila Ferrada Ferrada Hellen Vidal (Reemplazo)
1ºII	Claudia Vera Molina	Constanza Osses Olea
2ºI	Karen Aguirre Contreras	Marisol Muñoz Bastías
2ºII	Angélica Bravo Palma	Francisca Rivas Díaz – Yesenia Pérez Villalobos
3ºI	Betsabé Villagrán Studer Reemplaza: Pía Parada Arriagada	Yenifer Mellado Vidal
3ºII	Patricia Arancibia Díaz	Noemí Pasten Valenzuela
4ºI	Daniela Millaguir Badilla	Karla Figueroa Moreno -Bárbara Saavedra Contreras
4ºII	Claudia Colli Garay	Makarena Fuentes Soto
5ºI	Emanuel Matus Rozas	
5ºII	Bernarda Sandoval Ancalaf	
6ºI	Víctor Ampuero Naín	

6°II	Gloria Roldán Castro	Estefany Suazo Guzmán (R) Carolina Zapata
7°I	Raúl Olguín Donoso	
7°II	Waleska Muñoz Isamit	
8°I	Carolina Muñoz Salazar	
8°II	Héctor González Saavedra	

6. PROFESORES(AS) DE ASIGNATURA

Docente	Asignatura
Karen Espinoza Beltrán	Educación Cristiana 1° a 4° básico
Daniela Millaguir Badilla	Inglés 1° a 4°I básico– 8°I y 8°II básico
Raquel Rosales Velozo	Lenguaje 3°II – 4°I y 4°II
Roberto López Ulloa	Educación Física 1° a 3° básico- 5° a 6° básico
Jean Agurto Alarcón	Educación Física 4° básico
Juan Curiche Huenulaf	Lengua indígena 1° a 4° básico
Emanuel Matus Rozas	Inglés 5° a 7° – 8°I
Héctor González Saavedra	Inglés 8°II
Agripina Morán Cofré	Historia, Geografía y Cs. Sociales 5° a 7° y 8°II
Víctor Ampuero Naín	Lenguaje y Comunicación 6°I – 7°II y 8°I y 8°II
Bernarda Sandoval Ancalaf	Lengua y Literatura 5°I, 5°II y 6°II
Ruth Venegas Veloso	Apoyo Lengua y Literatura 7°II
Gloria Roldán Castro	Matemática 5° y 6° básico
Catalina Altamirano Garrido	Matemática 7° y 8° básico
Valeska Muñoz Isamit	Ciencias Naturales 5° a 8° básico
Adrián Navarrete Valdivia	Educación Cristiana 5° a 8° básico
Jéssica Collio Gallardo	Lengua indígena 5° a 8° básico
Pía Parada Arriagada	Historia 8°I Acompañamiento Pedagógico

7. CANALES FORMALES DE COMUNICACIÓN

Se recuerda que los canales formales de comunicación entre el colegio y las madres, padres y/o apoderados(as) son:

- Agenda del estudiante.
- Correo electrónico corporativo.
- Página Web www.brincefield.cl
- Plataforma Appoderado.

8. RETIRO DE ESTUDIANTES DURANTE RECREO Y TÉRMINO DE JORNADA

Se recuerda a los apoderados(as) que **no se realizará entrega de estudiantes durante los horarios de recreos, ni en los momentos del término de la jornada** con el fin de resguardar la organización y seguridad de todos.

HORARIOS DE RECREO

Cursos	Horario de recreo
Jornada mañana	09:30 a 09:50 hrs.
	11:10 a 11:30
Jornada de tarde	15:20 a 15:50 hrs.
	17:00 a 17:30 hrs.
Horario término de jornada Mañana	13:15 a 13:30 hrs
Horario término de jornada Tarde	18:20 a 18:40 hrs.
	19:10 a 19:30 hrs.

Solicitamos a Ud. programar los retiros de los estudiantes en horarios distintos a los señalados anteriormente.

9. COMPROMISO USO TEXTOS ESCOLARES AÑO 2026

Les recordamos sobre la decisión que ha tomado nuestro establecimiento respecto de los Textos escolares 2026, que entrega el Ministerio de Educación en forma gratuita, a todo establecimiento subvencionado. Lo que manifestamos al Ministerio de Educación durante el Proceso de Compromiso de los Textos Escolares 2025, fue que el establecimiento se compromete a recibir los Textos Escolares que proveerá para el año 2025 y a entregárselos para su uso a los estudiantes y profesores. Los textos que se utilizarán serán los siguientes:

Nivel	Asignatura	Editorial a recibir
2º Nivel Transición	Educación Parvularia	Orientaciones y Recursos
1º Básico	Lenguaje y Comunicación	Leo Primero
1º Básico	Matemática	Sumo Primero
1º Básico	Historia, Geografía y Cs. Sociales	SM
1º Básico	Ciencias Naturales	Santillana
1º Básico	Inglés	Ministerio de Educación
2º Básico	Lenguaje y Comunicación	Leo Primero
2º Básico	Matemática	Sumo Primero
2º Básico	Historia, Geografía y Cs. Sociales	SM
2º Básico	Ciencias Naturales	SM
2º Básico	Inglés	Ministerio de Educación
3º Básico	Lenguaje y Comunicación	Leo Primero
3º Básico	Matemática	Sumo Primero
3º Básico	Historia, Geografía y Cs. Sociales	Santillana
3º Básico	Ciencias Naturales	Santillana
3º Básico	Inglés	Santillana
4º Básico	Lenguaje y Comunicación	Leo Primero
4º Básico	Matemática	Sumo Primero
4º Básico	Historia, Geografía y Cs. Sociales	SM
4º Básico	Ciencias Naturales	Santillana
4º Básico	Inglés	Santillana
5º Básico	Lenguaje y Comunicación	SM
5º Básico	Matemática	Sumo Primero
5º Básico	Historia, Geografía y Cs. Sociales	SM
5º Básico	Ciencias Naturales	Santillana
5º Básico	Inglés	Santillana
6º Básico	Lenguaje y Comunicación	SM
6º Básico	Matemática	Sumo Primero
6º Básico	Historia, Geografía y Cs. Sociales	SM
6º Básico	Ciencias Naturales	Santillana
6º Básico	Inglés	Santillana
7º Básico	Lengua y Literatura	Santillana
7º Básico	Matemática	SM
7º Básico	Historia, Geografía y Cs. Sociales	SM
7º Básico	Ciencias Naturales	SM
7º Básico	Inglés	Cal y Canto
8º Básico	Lengua y Literatura	Santillana
8º Básico	Matemática	Santillana
8º Básico	Historia, Geografía y Cs. Sociales	SM
8º Básico	Ciencias Naturales	SM
8º Básico	Inglés	Rau y Bodenburg

LA ENTREGA DE TEXTOS ESCOLARES, se realizará, en lo posible, cuando la dotación de estos esté completa para la totalidad de los estudiantes por curso.
Encargada: Sra. Denise Valenzuela.

10. REUNIÓN CONSEJO ESCOLAR

Consejo Escolar	Fechas
	Jueves 26 de febrero
	Jueves 19 de marzo
	Jueves 28 de mayo
	Jueves 23 de julio
	Jueves 01 de octubre
	Jueves 10 de diciembre

11. PROTOCOLO CONDUCTO REGULAR DE COMUNICACIÓN

- ☐ **ÁREA DE CONVIVENCIA ESCOLAR**
 - Profesor(a) Jefe
 - Inspector(a) de pasillo (Jornada mañana Sra. Nathalie Saavedra – Sr. Álvaro Leal G.)
(Jornada tarde Sra. Alicia Contreras CH. – Sra. Sol Gutiérrez V. - Sra Lorena Hernández O.)
 - Inspectora General, Sra. Denise Valenzuela V.
 - Encargada de Convivencia Escolar, Sra. Marcela Jofré F. (R) Camilo Waghorn S.
 - Directora, Sra. Mónica Poblete R.
- ☐ **ÁREA ACADÉMICA (Calificaciones, evaluaciones, temario de evaluaciones, pautas de corrección entre otros)**
 - Profesor(a) Asignatura
 - Jefe de unidad Técnica Pedagógica: Sr. Héctor González S. (primer ciclo)
Srta. Ruth Venegas V. (segundo ciclo)
 - Directora, Sra. Mónica Poblete R.
- ☐ **ÁREA PROGRAMA DE INTEGRACIÓN ESCOLAR**
 - Educadora Diferencial que trabaja con su hijo(a).
 - Coordinadora PIE, Sra. Nataly Ortiz A.
 - Directora, Sra. Mónica Poblete R.
- ☐ **ÁREA ADMINISTRATIVA (Matrícula. Programa de alimentación, programa de salud, certificados, entre otros)**
 - Secretaria, Mariela Arévalo M.
 - Trabajadora Social, Paula Cuevas A.
 - Inspectora General, Sra. Denise Valenzuela V.
 - Directora, Sra. Mónica Poblete R.

Cualquier otra situación que no esté contemplada en esta área, se debe resolver con la Dirección del Establecimiento. Se solicita a los padres, madres y apoderados(as) respetar el conducto regular para una comunicación efectiva con el establecimiento.

12. USO DE UNIFORME

Conforme a nuestro Reglamento Interno y Manual de Convivencia Escolar, el uso del uniforme es obligatorio desde kínder a 8° año básico, acuerdo que se renueva año a año.
De acuerdo con lo establecido, el nuevo uniforme escolar es obligatorio para kínder y 1° básico, cuyo plazo para adquirirlo es hasta fines del mes de marzo.
La adquisición de uniforme escolar puede ser realizada en el lugar que más se ajuste al presupuesto familiar y no exige su adquisición en una tienda o proveedor específico ni tampoco existe

la obligación de adquirir una marca en particular.

13. HORARIO DE CLASES

Los horarios de clases de todos los cursos los puede encontrar y descargar de la página web del colegio www.brincefield.cl

14. PÁGINA WEB DEL COLEGIO

Toda información oficial del establecimiento la encontrará en nuestra página WEB www.brincefield.cl, en ella estará contenida toda la información pedagógica – socioemocional-espiritual y administrativa de nuestro colegio.

15. REFORZAMIENTOS

A partir del 16 de marzo se iniciarán los talleres y reforzamientos para los estudiantes. **El lugar y fecha de inicio de las Academias Deportivas se confirmarán oportunamente.**

Reforzamientos	Cursos	Docentes	Horario
Matemática	3° básico	Cecilia Aguilera Osses	Lunes 10:00 a 11:00 hrs.
Matemática	4° básico	Cecilia Aguilera Osses	Lunes 11:00 a 12:00 hrs.
Lenguaje	4° básico	Claudia Vera Molina	Lunes 10:00 a 11:00 hrs.
Lenguaje	3° básico	Claudia Vera Molina	Lunes 11.00 a 12:00 hrs.
Lenguaje	5°y 6° básico	Víctor Ampuero Naín	Lunes 14:00 a 15:30 hrs.
Lenguaje	7° y 8°	Andrea Sandoval Ancalaf	Jueves 14:00 a 15:30 hrs.
Matemática	5° básico	Gloria Roldán Castro	Martes 14:00 a 15:30 hrs.
Matemática	6° básico	Gloria Roldán Castro	Jueves 14:00 a 15:30 hrs.
Matemática	7° básico	Catalina Altamirano Garrido	Lunes 14:00 a 15:30 hrs.
Matemática	8° básico	Catalina Altamirano Garrido	Viernes 14:00 a 15:30 hrs.

Cada profesor determinará las necesidades de apoyo pedagógico de los(as) estudiantes y formará los grupos de reforzamiento.

16. TALLERES EXTRAPROGRAMÁTICOS

Talleres	Curso	Monitor/Profesor	Horario/Lugar
Lettering: Estudio de la Biblia	5° a 7° básico	Karen Espinoza Beltrán	Lunes 14:00a 15:20 hrs.
EL arte de la comunicación	6° a 8° básico	Andrea Sandoval	Martes 14:00 a 15:30 hrs.
Banda Musical	5° a 8° básico	Jean Agurto	Jueves 145:30 a 16:45 hrs.
Taller de ajedrez	3° y 4° -5° a 8°	Por confirmar	
Guitarra	3° y 4°- 5° a 8°	Por confirmar 3° y 4°	Jueves 14:00 – 15:15 hrs.
Huerto Escolar	3° a 4°	Segundo semestre	
Huerto Escolar	5° a 7°	Segundo semestre	

Por confirmar fecha y lugar (los talleres de fútbol en su mayoría serán dos veces a la semana)			
Fútbol varones			
Fútbol varones			
Fútbol varones			
Fútbol varones			
Futsal varones			
Futsal damas			
Básquetbol mixto			

17. PROTOCOLO FRENTE AL USO DE CELULARES Y/U OTROS APARATOS TECNOLÓGICOS

(Se socializará en reuniones de apoderados(as))

El presente protocolo regula la prohibición del uso de teléfonos celulares y otros dispositivos móviles durante actividades pedagógicas, con un enfoque preventivo, formativo y de resguardo de derechos. Su finalidad es fortalecer las condiciones de aprendizaje, mejorar el clima de aula y prevenir conflictos asociados a distracciones, grabaciones no consentidas, hostigamiento y violencia digital, entre otros riesgos.

Habrá una marcha blanca del protocolo del 02 al 27 de marzo.

Base normativa de referencia.

- Ley N° 20.370, Ley General de Educación (LGE): derechos y deberes de la comunidad educativa y obligación de contar con normas de convivencia en el establecimiento.
- Ley N° 20.536 sobre violencia escolar: exige incorporar medidas y procedimientos en el reglamento interno para prevenir y abordar conflictos, resguardando el debido proceso.
- Superintendencia de Educación: Circular aprobada por Resolución Exenta N° 482 (2018) sobre Reglamentos Internos (criterios de proporcionalidad, medidas formativas, procedimientos y registros).
- Ministerio de Educación (MINEDUC): Orientaciones para la regulación del uso de celulares y otros dispositivos móviles en establecimientos educacionales (2024).
- Ley N° 19.628 sobre protección de la vida privada y datos personales (y normativa complementaria): resguardo de privacidad; prohibición de revisar contenidos del dispositivo por personal del establecimiento.
- Ley N° 21.430 sobre garantías y protección integral de derechos de la niñez y adolescencia: enfoque de derechos, interés superior y autonomía progresiva.

Artículo 95.- Protocolo de uso de teléfonos celulares y dispositivos móviles electrónicos

Fundamento, comunidad educativa y ámbito de aplicación

Con el objetivo de resguardar el adecuado proceso de enseñanza y aprendizaje, promover una sana convivencia educativa, proteger la salud mental y la seguridad de las personas, y dar cumplimiento a la normativa vigente que prohíbe el uso de dispositivos móviles electrónicos de comunicación personal en los establecimientos educacionales, se regula el uso de teléfonos celulares y otros dispositivos móviles en este establecimiento.

El establecimiento cuenta con un procedimiento institucional de resguardo de dispositivos durante toda la jornada escolar, lo que hace innecesario que los estudiantes asistan con teléfonos celulares, ya que toda comunicación familiar se canalizará exclusivamente a través de los medios formales disponibles: plataforma de "Appoderado", agenda escolar (para primer ciclo), libro de clases, correo electrónico institucional y teléfono, garantizando trazabilidad y registro adecuado.

Para efectos de este Reglamento Interno, se entenderá por **comunidad educativa** la agrupación de personas que, inspiradas en un propósito común, integran esta institución educativa: estudiantes, padres, madres y apoderados, profesionales de la educación, asistentes de la educación, equipos directivos y la entidad sostenedora.

Este protocolo se aplica a todas y todos los integrantes de la comunidad educativa, en todos los espacios del establecimiento y durante toda la jornada escolar, incluyendo aulas, patios, pasillos, baños, oficinas, actos, actividades extracurriculares y salidas pedagógicas organizadas por el colegio.

Definiciones

- a) Dispositivos móviles electrónicos de comunicación personal: teléfonos celulares, smartphones, tablets, relojes inteligentes (smartwatch), consolas portátiles u otros aparatos similares que permitan comunicación, acceso a redes o almacenamiento de imágenes, audios o videos.
- b) Uso del dispositivo: encender, manipular, consultar, enviar o recibir mensajes, realizar o recibir llamadas, tomar fotografías, grabar audios o videos, jugar.

Prohibición general para todos los miembros de la comunidad educativa

- 1. Estudiantes
 - a. Se prohíbe el uso de teléfonos celulares y otros dispositivos móviles por parte de los estudiantes durante toda la jornada escolar, tanto en clases como en recreos y actividades realizadas al interior del establecimiento, salvo las excepciones reguladas en este protocolo.
- 2. Padres, madres y apoderados
 - a. Se prohíbe el uso de teléfonos celulares durante reuniones formales, entrevistas, actos y actividades pedagógicas dentro del establecimiento, salvo situaciones de emergencia debidamente justificadas.
 - b. Se prohíbe grabar, fotografiar o registrar audios o videos de estudiantes, docentes u otros miembros de la comunidad dentro del recinto sin autorización expresa de la Dirección.
- 3. Profesionales de la educación, asistentes y equipos directivos
 - a. Se prohíbe el uso de dispositivos personales con fines particulares durante clases u otras actividades educativas, salvo situaciones de emergencia.
 - b. Solo se permitirá el uso de dispositivos institucionales o personales para fines pedagógicos o administrativos, respetando la normativa sobre protección de datos personales e imagen de niños, niñas y adolescentes.
 - c. En el caso de los funcionarios, el uso indebido de los dispositivos personales con fines no autorizado está regulado además por el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad.
- 4. Sostenedor y otros adultos vinculados
 - a. Toda persona adulta que ingrese al establecimiento deberá respetar las normas de este protocolo, absteniéndose de usar su teléfono celular en forma que interfiera el proceso educativo o vulnere la privacidad y derechos de los estudiantes.

Prohibición específica para estudiantes y jornada escolar

En cumplimiento de la ley que prohíbe el uso de dispositivos móviles electrónicos de comunicación personal en educación básica y media:

- a) Los estudiantes deberán mantener sus dispositivos apagados desde el ingreso al establecimiento hasta su salida, salvo en las excepciones señaladas en este protocolo.
- b) No podrán usar el dispositivo en ningún espacio del establecimiento, ni para llamadas, ni mensajería, redes sociales, juegos, fotografías, grabaciones u otros, salvo situaciones excepcionales autorizadas.

Procedimiento de retiro, resguardo y entrega diaria de celulares

- 1. Retiro al inicio de la jornada:
 - a) Al inicio de la jornada, antes del primer bloque de clases, el inspector o inspectora asignado(a) a cada sector visitará las aulas con el contenedor institucional de celulares, identificado por curso.
 - b) El profesor o profesora del primer bloque solicitará a los estudiantes que porten celulares u otros dispositivos móviles que los apaguen frente al curso y los entreguen al inspector(a).
 - c) El inspector(a) registrará en el "Registro de Resguardo de Dispositivos" quienes lo entregan y la cantidad de dispositivos recibidos, y depositará cada en el contenedor del curso correspondiente.
 - d) Finalizado el retiro, el inspector(a) trasladará el contenedor al gabinete destinado al resguardo de dispositivos, en un lugar de acceso restringido a personal autorizado.

2. Entrega al finalizar la jornada:

- a) Antes del término de la jornada, los inspectores(as) organizarán los contenedores por curso y verificarán que la cantidad de dispositivos coincida con el registro de retiro.
- b) El inspector(a) hará entrega del contenedor al docente, para repartir los dispositivos a cada estudiante.
- c) Cada estudiante verificará que el dispositivo corresponda al suyo.

3. Ingreso tardío y retiros anticipados:

- a) Si un estudiante ingresa posterior al inicio de la jornada escolar, es de responsabilidad del estudiante entregar el dispositivo a uno de los inspectores(as) del ciclo, con el objetivo de que éste quede a resguardo en el almacenamiento del curso correspondiente.
- b) Si un estudiante es retirado del establecimiento antes del término de la jornada, Inspectoría entregará el dispositivo al apoderado o al estudiante, según corresponda, dejando registro de la hora y de la persona que retira. Además, deberá firmar un acta de compromiso donde se estipule que el estudiante no volverá a utilizar el celular en el establecimiento.

Excepciones permitidas

Solo se permitirán excepciones a la prohibición general de uso de dispositivos móviles en los siguientes casos, previstos en la ley y en este reglamento:

- 1. Necesidades educativas especiales (ayuda técnica para el aprendizaje o la comunicación). En este caso, se le facilitará un dispositivo desde el colegio, quedando prohibido el uso de aparatos personales para este fin.
- 2. Enfermedades o condiciones de salud que requieran monitoreo periódico mediante dispositivo.
- 3. Situaciones de emergencia, desastre o catástrofe que afecten la seguridad de la comunidad.
- 4. Solicitud fundada y temporal de padres, madres o apoderados por razones de seguridad personal o familiar del estudiante.

Procedimiento para solicitar excepciones ante Inspectoría General

- 1. Presentación de la solicitud
 - a. El padre, madre, apoderado, docente u otro miembro de la comunidad que requiera una excepción deberá presentar la solicitud por escrito a **Inspectoría General**, a través de los medios de comunicación institucionales.
 - b. La solicitud deberá indicar:
 - i.Nombre completo del estudiante o persona para quien se solicita la excepción.
 - ii.Curso (si es estudiante) o cargo (si es funcionario).
 - iii.Tipo de excepción solicitada (salud, seguridad, otra).
 - iv.Justificación clara y detallada de la necesidad de usar el dispositivo.
 - v.Plazo por el cual se solicita la excepción (puntual, días específicos o periodo determinado).
- 2. Documentación de respaldo requerida
 - a. Para **salud**: certificado médico vigente que describa la condición y la necesidad de monitoreo por dispositivo (ej. bombas de insulina, monitoreo de glucosa, crisis epilépticas).
 - b. Para **NEE/ayuda técnica**: informe de profesional competente (psicopedagogo, fonoaudiólogo, neurólogo, etc.) y, cuando corresponda, referencia en PIE/PAI.
 - c. Para **seguridad personal o familiar**: relato fundado del apoderado y, cuando exista, copia de constancias, medidas de protección judiciales, antecedentes policiales u otros documentos relevantes.
 - d. Para **emergencias**: no requiere solicitud previa; se activa automáticamente según el PISE y las indicaciones de la Dirección.
- 3. Recepción y análisis de la solicitud
 - a. Inspectoría General registrará la solicitud a través de medios formales.
 - b. La Inspectora General analizará los antecedentes en un plazo máximo de 5 días hábiles (2 días en casos de urgencia), pudiendo requerir información adicional al apoderado, docente, equipo PIE, equipo de convivencia escolar o profesionales externos.
- 4. Resolución de la solicitud

- a. La Inspectoría General emitirá una resolución interna, aprobando, modificando (acotando plazo, condiciones o forma de uso) o rechazando la solicitud.
- b. La resolución deberá indicar:
 - i. Tipo de excepción aprobada.
 - ii. Condiciones específicas de uso (momentos, lugares, aplicaciones permitidas, supervisión requerida).
- iii. Plazo de vigencia.
- iv. Responsables de supervisar su cumplimiento (ej. profesor jefe, inspectoría, PIE).
- 5. Comunicación y registro
 - a. Inspectoría General comunicará la resolución al solicitante por escrito, correo electrónico institucional o plataforma "Appoderado", dejando constancia de su recepción.
 - b. La excepción aprobada se registrará en:
 - i. Hoja de vida del estudiante (o expediente del solicitante).
 - ii. Libro de clases del curso.
 - iii. Sistema SIGE u otros registros internos del establecimiento.
- 6. Revisión, supervisión y término de la excepción
 - a. Al término del periodo autorizado, Inspectoría General revisará, en coordinación con la familia, docentes y profesionales pertinentes, la continuidad, modificación o terminación de la excepción.
 - b. El establecimiento podrá revocar la excepción de inmediato si se verifica:
 - i. Uso distinto al autorizado (ej. redes sociales en lugar de monitoreo médico).
 - ii. Cambios en las condiciones que la justificaron.
 - iii. Conductas asociadas que vulneren derechos de otros (grabaciones no autorizadas).
- c. La revocación será comunicada por escrito al solicitante, con registro correspondiente.
- 7. Supervisión
 - a. Inspectoría General será la unidad responsable de coordinar y supervisar el cumplimiento de las excepciones, en conjunto con la Dirección, UTP, Equipo de Convivencia Escolar y PIE cuando corresponda.
 - b. Los docentes y asistentes de la educación reportarán a Inspectoría cualquier uso indebido de dispositivos bajo excepción.

Faltas asociadas al uso de dispositivos móviles

Se considerarán, a lo menos, las siguientes faltas relacionadas con el uso de teléfonos celulares y otros dispositivos móviles electrónicos de comunicación personal, graduadas según su gravedad e impacto en la convivencia escolar.

Faltas leves (bajo impacto, corregibles de forma inmediata):

- a) No entregar el dispositivo al inicio de la jornada para su resguardo institucional, pese a la instrucción del inspector(a) o docente.
- b) Portar el dispositivo encendido sin hacer uso activo de él, pese a la norma de mantenerlo apagado.

Faltas graves (reiteración o resistencia moderada):

- a) Usar el dispositivo durante clases, recreos u otros espacios prohibidos (mensajería, redes sociales, juegos), sin autorización y sin vulnerar derechos de otros.
- b) Negarse a entregar el dispositivo cuando es requerido por inspectoría, docente o autoridad del establecimiento.
- c) Usar el dispositivo para actividades no relacionadas con su función excepcional autorizada.

Faltas gravísimas (afectación a derechos o convivencia):

- a) Tomar fotografías, grabar audios o videos de estudiantes, docentes, asistentes de la educación u otros miembros de la comunidad educativa, sin su consentimiento expreso.
- b) Difundir, mediante el dispositivo o plataformas digitales, imágenes, audios, videos o mensajes que afecten la honra, integridad física, psíquica o emocional de integrantes de la comunidad educativa (incluyendo rumores, humillaciones, amenazas, ciberacoso o bullying digital).

- c) Usar el dispositivo para coordinar conductas disruptivas, como abandono de clases o actividades grupales sin autorización.
- d) Usar el dispositivo para acceder a contenidos inapropiados (violencia, pornografía, discriminación) dentro del establecimiento.

Observaciones generales sobre faltas:

Las faltas graves vinculadas a vulneración de derechos de otros activarán inmediatamente el Protocolo de Maltrato, Acoso y Violencia Escolar, Protocolo de Abuso Sexual o Protocolo de Vulneración de Derechos, según corresponda.

Se considerarán circunstancias agravantes: reiteración, uso intencional para dañar, afectación a estudiantes vulnerables (NEE, parvularia) o involucramiento de múltiples personas. Se aplicarán circunstancias atenuantes: primera vez, arrepentimiento espontáneo, colaboración en reparación del daño.

Además, informar que el protocolo está disponible en la página WEB del colegio www.brincefield.cl en el reglamento interno y de Convivencia escolar.

Anexo: Correo tipo para informar al apoderado sobre situación de uso de dispositivos por parte de su pupilo.

Estimado apoderado/a:

Junto con saludar cordialmente, se informa a usted que su hijo/a _____ en la asignatura de _____ utilizó su dispositivo móvil dentro de la jornada escolar, razón por la cual este se encuentra en inspección para su retiro. Por lo anterior, la devolución del dispositivo requiere de su presencia en el establecimiento durante horario de oficina.

REGLA GENERAL PARA ESTUDIANTES

Está restringido el porte y uso de **celulares, tablets, relojes inteligentes y otros dispositivos similares** durante toda la permanencia en el establecimiento.

Esto incluye la jornada escolar, tanto en clases como en recreos y actividades realizadas al interior del establecimiento, salvo las excepciones reguladas en este protocolo.

El objetivo de esta medida es favorecer un espacio de concentración, aprendizaje y convivencia directa entre los estudiantes.

Estimados/as apoderados/as:

Les recordamos que no deben asistir con sus hijos e hijas a las reuniones de apoderados(as), ya que en ese período el personal del colegio se encuentra desempeñando otras funciones. Agradecemos mucho su comprensión y colaboración.

“YO TE CUIDO, TÚ ME CUIDAS, TODOS NOS CUIDAMOS”

Porque cuidarnos es responsabilidad de todos, agradecemos respetar en todo momento a nuestro personal.



Mónica Poblete Reynolds

Directora

Colegio Clara Brincefield