PROTOCOLO DE PROHIBICIÓN Y REGULACIÓN DE DISPOSITIVOS MÓVILES ELECTRÓNICOS EN EL CONTEXTO ESCOLAR

I.- Fundamentación

El presente protocolo forma parte del Reglamento Interno de Convivencia Escolar y regula la prohibición y las condiciones excepcionales de uso de dispositivos móviles electrónicos de comunicación personal, conforme a la Ley N.° 21.801, la Ley General de Educación y la Circular N.° 181 de la Superintendencia de Educación.

Su finalidad es resguardar el proceso educativo, la convivencia escolar, la privacidad, la integridad física y psicológica de niños, niñas y adolescentes, promoviendo la interacción social, el juego, la actividad física, la concentración y el aprendizaje.

La aplicación de este protocolo deberá considerar el interés superior del niño, niña y adolescente, la autonomía progresiva, la proporcionalidad, la gradualidad, la inclusión, la no discriminación y el debido proceso.

II.- Definiciones mínimas

Concepto	Definición
Dispositivo móvil electrónico	Equipo portátil que permite telecomunicación, acceso a internet, mensajería, interacción digital, registro audiovisual o uso de aplicaciones de comunicación.
Uso	Toda manipulación del dispositivo, incluida su revisión visible, encendido, mensajería, grabación, publicación, transmisión o consulta de información digital.
Uso pedagógico	Uso excepcional, acotado y supervisado para cumplir un objetivo de aprendizaje, con alternativa equivalente para quienes no porten dispositivo.
Resguardo temporal	Custodia transitoria e individualizada del dispositivo, sin revisión ni acceso a su contenido, con registro de recepción y devolución.

III.- Objetivo y ámbito de aplicación

Regular el uso de dispositivos móviles durante la jornada escolar y actividades educativas, estableciendo reglas, excepciones y procedimientos claros, formativos y respetuosos de los derechos de la comunidad educativa.

Este protocolo se aplica a estudiantes desde Educación Parvularia hasta 8.° año básico, funcionarios, madres, padres, apoderados y otras personas que participen en actividades escolares. Comprende desde el ingreso hasta la salida del estudiante, incluyendo clases, recreos, talleres, salidas pedagógicas, actos y actividades institucionales.

IV.- Regla general

Ámbito	Regla institucional	Responsable
Estudiantes	El dispositivo debe permanecer apagado y guardado. Su uso no está autorizado durante la jornada, salvo excepción regulada.	Estudiante / familia
Educación Parvularia	No se autoriza el uso de dispositivos personales, salvo ayudas técnicas, salud, emergencia o protección fundada.	Familia / equipo educativo
Comunicación con la familia	Debe realizarse por canales institucionales: número telefónico institucional, libreta, correo, entrevista u otro medio oficial informado. En emergencias, la escuela gestionará el contacto mediante el número institucional dispuesto para estos efectos.	Inspectoría General / Dirección

Grabación o difusión	Se prohíbe grabar, fotografiar, registrar, transmitir o difundir información de la comunidad educativa sin autorización expresa y finalidad institucional.	Toda la comunidad educativa
Privacidad	Ningún funcionario podrá revisar conversaciones, imágenes, aplicaciones, redes sociales, archivos ni solicitar claves o desbloqueo.	Todo funcionario

La regulación del uso de dispositivos móviles electrónicos no limita el derecho de madres, padres y apoderados a comunicarse con sus hijos e hijas mediante los canales institucionales definidos por el establecimiento. Para situaciones de emergencia o necesidad urgente de contacto, la escuela dispondrá de un número telefónico institucional, debidamente informado a la comunidad educativa, a través del cual Inspectoría General, Dirección u otro funcionario autorizado gestionará la comunicación correspondiente, dejando registro cuando proceda.

V.- Excepciones autorizadas

Excepción	Procede cuando	Condiciones mínimas
Ayuda técnica o apoyo NEE	El dispositivo favorece comunicación, accesibilidad, autonomía, participación o aprendizaje.	Solicitud fundada, condiciones de uso y seguimiento.
Emergencia o situación crítica	Existe sismo, evacuación, riesgo de seguridad, alerta externa o situación médica grave.	Uso acotado, por instrucción o autorización del establecimiento.
Monitoreo de salud	Existe indicación médica para control, alerta o tratamiento.	Antecedente de salud, uso exclusivo y condiciones definidas.
Uso pedagógico	Existe finalidad curricular específica y supervisión docente.	Actividad planificada, tiempo acotado, resguardo de privacidad y alternativa equivalente.
Seguridad personal o familiar	La madre, padre o apoderado presenta motivo fundado de protección o contingencia.	Solicitud escrita, evaluación del establecimiento y plazo definido.

Toda excepción deberá quedar registrada, indicando motivo, dispositivo, finalidad, horario o situación de uso, vigencia, responsable de seguimiento y condiciones de término o revisión.

VI.- Uso pedagógico

El docente podrá autorizar el uso de dispositivos móviles sólo para una actividad pedagógica específica, acotada y supervisada. La actividad deberá considerar instrucciones claras, tiempo definido, resguardo de privacidad y cierre del uso al finalizar la experiencia.

En ningún caso el uso pedagógico podrá generar discriminación, exclusión o presión indirecta hacia estudiantes o familias que no dispongan de estos recursos. El docente deberá contemplar una alternativa equivalente.

VII.- Procedimiento ante incumplimiento de estudiantes

La aplicación de las medidas considerará la edad, madurez, nivel de desarrollo y autonomía progresiva del estudiante, resguardando en todo momento el interés superior del niño, niña y adolescente.

Momento	Actuación	Registro
Detección inicial	Llamado de atención formativo y solicitud de apagar y guardar el dispositivo.	Registro interno como anotacion de seguimiento en libro digital, por funcionario/a que detecta la falta.
Derecho a ser oído	El estudiante puede explicar lo ocurrido antes de aplicar una medida.	Constancia breve y objetiva.
Persistencia o reiteración	Se solicita apoyo de Inspectoría General o Convivencia Educativa.	Registro interno, anotacion negativa en libro digital.
Resguardo temporal	Sólo si es necesario, se resguarda el dispositivo en sobre o registro individualizado, sin revisar contenido.	Acta de resguardo y devolución.
Devolución	El dispositivo será devuelto preferentemente al término de la jornada escolar al estudiante, en una primera instancia . Podrá ser entregado al apoderado cuando resulte necesario para acompañamiento formativo, comunicación con la familia o resguardo del cumplimiento de las medidas adoptadas.	Firma de devolución.

VIII.- Medidas graduales y formativas

Nivel	Medida	Finalidad
Primer incumplimiento	Llamado de atención formativo e indicación de apagar y guardar.	Corregir la conducta sin interrumpir el proceso educativo, registro interno como anotación de seguimiento en libro digital, por funcionario/a que detecta la falta
Segundo incumplimiento	Registro objetivo, comunicación al apoderado y eventual resguardo temporal y devolución del dispositivo.	Advertir reiteración y comprometer apoyo familiar, registro interno, anotación negativa en libro digital.
Tercer incumplimiento y siguientes	Citación, compromiso, medida disciplinaria y seguimiento.	Reflexionar, reparar si es necesaria y medidas proporcionales según RICE. (Falta grave)
Negativa persistente	Registro, citación y medidas proporcionales según RICE.	Abordar incumplimiento de instrucción legítima, resguardando debido proceso.
Uso gravemente inadecuado	Activación del protocolo correspondiente, sin revisar el dispositivo.	Proteger derechos, integridad y convivencia escolar.

Las medidas formativas podrán consistir en reflexión guiada, conversación educativa, compromiso de uso responsable, reparación de la falta si corresponde o participación en actividad formativa sobre ciudadanía digital.

IX.- Situaciones graves asociadas al uso de dispositivos

Conducta	Acción institucional
Ciberacoso, hostigamiento digital o amenazas	Activar protocolo de convivencia, acoso escolar o amenazas, según corresponda.

Grabación o difusión no consentida	Resguardar a las personas afectadas, registrar antecedentes y activar medidas del RICE.
Imágenes o registros de connotación sexual	Activar protocolo de vulneración de derechos y/o hechos de connotación sexual.
Posible delito o vulneración de derechos	Realizar denuncia o derivación a la autoridad competente, según corresponda.

El establecimiento no podrá revisar el contenido del dispositivo para investigar los hechos. Sólo se utilizarán antecedentes obtenidos por vías institucionales, resguardando confidencialidad y debido proceso.

X.- Regulación para asistentes de la educación, docentes y directivos

Ámbito	Regla institucional	Resguardo o medida
Atención directa a estudiantes	Durante clases, talleres, recreos con turno, entrevistas, apoyos en aula o cualquier espacio de atención directa, el funcionario deberá mantener el dispositivo en silencio y fuera de uso visible.	Se privilegia la presencia activa, el cuidado y el acompañamiento de estudiantes.
Redes sociales y mensajería personal	No se podrá revisar redes sociales, responder mensajes personales, navegar en internet ni utilizar aplicaciones sin finalidad laboral o pedagógica mientras se trabaja con estudiantes.	El uso personal deberá realizarse fuera de los tiempos de atención directa y sin afectar funciones.
Comunicaciones urgentes	Se podrán recibir o responder llamados de jefatura o del establecimiento ante situación relevante, urgente o de coordinación institucional.	La comunicación deberá ser breve, necesaria y vinculada al servicio.
Uso laboral o pedagógico	Se permite el uso para coordinación institucional, emergencias, gestión pedagógica o administrativa, registro autorizado o actividad planificada.	Debe existir finalidad institucional, uso acotado y resguardo de confidencialidad.
Información e imagen	No se podrá fotografiar, grabar, difundir ni compartir información de estudiantes, familias o funcionarios sin autorización expresa y finalidad institucional definida.	Protección de datos personales, imagen, confidencialidad y deber de reserva.
Incumplimiento funcionario	Todo incumplimiento será informado a la jefatura correspondiente para su análisis y eventual tramitación conforme a la normativa laboral, estatutaria, Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad y demás disposiciones aplicables.	El presente protocolo no establece sanciones laborales ni reemplaza los procedimientos administrativos vigentes.

Las obligaciones y eventuales medidas aplicables a funcionarios se regirán por la normativa laboral, estatutaria, Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad, instrucciones de jefatura y directrices del sostenedor. Este protocolo fija criterios institucionales de uso responsable y no reemplaza los procedimientos administrativos correspondientes.

XI.- Revisión de medidas, pérdida o daño

El apoderado podrá solicitar revisión de la medida aplicada ante Inspectoría General o Dirección dentro de dos días hábiles desde su notificación. La solicitud será resuelta en un plazo máximo de tres días hábiles, considerando antecedentes, versión del estudiante, registro institucional, proporcionalidad, debido proceso e interés superior del niño, niña y adolescente.

La escuela recomienda no portar dispositivos móviles electrónicos. Ante pérdida, hurto o daño, el caso será analizado conforme a las circunstancias particulares, registros disponibles y

responsabilidades que pudieren corresponder. Si el dispositivo fue resguardado por Inspectoría General, deberá existir acta de recepción y devolución.

XII.- Difusión, consulta y vigencia

El protocolo será difundido por canales oficiales, socializado con estudiantes, funcionarios, madres, padres y apoderados, y presentado al Consejo Escolar conforme al procedimiento de actualización del Reglamento Interno.

Entrará en vigencia desde su socialización e incorporación formal al RICE, previa consulta al Consejo Escolar y aprobación conforme al procedimiento institucional. Deberá revisarse cuando existan nuevas instrucciones normativas o necesidades detectadas en su implementación.

XIII.- Instrumentos de gestión y registro

Estos instrumentos permiten dejar trazabilidad de las actuaciones, sin reemplazar los registros oficiales del establecimiento.

Instrumento	Finalidad
Instrumento N.° 1	Registro de incumplimiento del protocolo.
Instrumento N.° 2	Acta de resguardo temporal y devolución del dispositivo.
Instrumento N.° 3	Solicitud y autorización excepcional de uso.
Instrumento N.° 4	Compromiso, revisión de medida y seguimiento.

ANEXO N.° 1: Registro de incumplimiento del protocolo

Dato	Registro
Fecha / hora / lugar	
Nombre estudiante / curso / jornada	
Funcionario que reporta / cargo	
Descripción objetiva de la conducta	
Versión del estudiante / derecho a ser oído	
Dispositivo involucrado	☐ Celular ☐ Tablet ☐ Reloj inteligente ☐ Audífonos ☐ Otro: _____
Incumplimiento	☐ Primer Incumplimiento ☐ Segundo Incumplimiento ☐ Tercer Incumplimiento o más (señalar cantidad)
Medidas adoptadas	☐ Orientación verbal ☐ Solicitud de apagar/guardar ☐ Registro libro digital ☐ Derivación Inspectoría ☐ Comunicación apoderado
Observaciones	
Firmas	Funcionario:_____ Inspectoría: _____

ANEXO N.° 2: Acta de resguardo temporal y devolución

El resguardo temporal se realiza exclusivamente para interrumpir el uso indebido. No autoriza revisión, manipulación ni acceso al contenido del dispositivo.

Dato	Registro
Fecha y hora de resguardo	
Estudiante / curso / jornada	
Funcionario responsable	
Tipo, marca, modelo, color	
N.° de serie o IMEI, si es visible	
Estado visible del dispositivo	
Motivo del resguardo	☐ Reiteración ☐ Negativa persistente ☐ Interrupción proceso educativo ☐ Uso gravemente inadecuado ☐ Otro
Incumplimiento	☐ Primer Incumplimiento ☐ Segundo Incumplimiento ☐ Tercer Incumplimiento o más (señalar cantidad)
Constancia de privacidad	El dispositivo no fue revisado, abierto, desbloqueado ni manipulado en su contenido.
Firma funcionario que resguarda	
Fecha y hora de devolución	
Persona que recibe	☐ Estudiante ☐ Apoderado titular/suplente Nombre:_____ RUN:_____
Estado visible al devolver	
Declaro haber recibido el dispositivo electrónico descrito anteriormente, en el mismo estado en que fue retirado.	
Firma del Apoderado:	
Nombre y firma del funcionario que entrega:	

ANEXO N.° 3: Solicitud y autorización excepcional de uso individual

Dato	Registro
Estudiante / RUN / curso	
Apoderado solicitante / RUN / contacto	
Tipo de excepción	☐ Ayuda técnica/NEE ☐ Salud ☐ Uso pedagógico ☐ Seguridad personal/familiar ☐ Emergencia, desastre o catástrofe ☐ Otra causal autorizada
Explique de forma clara la situación que justifica la excepción, indicando contexto, riesgos, necesidades del estudiante y cualquier antecedente relevante.	
Documento adjunto, si corresponde	☐ Certificado médico ☐ Informe profesional ☐ Medida de protección ☐ Otro
Tipo de dispositivo (celular, reloj inteligente, tablet u otro)	
Funciones autorizadas (por ejemplo: solo llamadas, app de monitoreo, CAA, etc.)	
Momentos permitidos de uso (marcar y detallar)	☐ Antes del inicio de la jornada: _____ ☐ Durante la jornada (solo para monitoreo / ayuda técnica): _____ ☐ Al término de la jornada: _____ ☐ Otro horario específico: _____
Condiciones de uso	Horario/situación: _____ Lugar: _____ Vigencia: _____
El/La apoderado(a) declara que:	● Comprende que esta autorización es excepcional, temporal y revisable. ● Se compromete a supervisar el uso del dispositivo fuera del horario escolar. ● Se responsabiliza por el cuidado del equipo y por los posibles daños, pérdidas o usos indebidos que no sean atribuibles al establecimiento.
Nombre/Firma apoderado	
Fecha de solicitud	

El/La estudiante declara que:	● Se compromete a usar el dispositivo sólo en los momentos y formas autorizadas. ● Comprende que el incumplimiento de estas condiciones implica la revisión o suspensión de esta autorización y la aplicación de las normas del Reglamento Interno.
Firma estudiante	●
Responsable de seguimiento	
Resolución de la dirección	☐Aprueba ☐Rechaza Fundamento:
Firma Directora	

ANEXO N.° 3.1 Solicitud y autorización excepcional de uso grupal de dispositivos móviles con fines pedagógicos

Dato	Registro
Curso	
Asignatura / taller / actividad	
Docente solicitante	
Fecha de solicitud	
Fecha de implementación	
Horario autorizado	Desde: _____ hrs. Hasta: _____ hrs.
Lugar de implementación	☐ Sala de clases ☐ CRA ☐ Laboratorio ☐ Patio ☐ Otro: _____
Tipo de excepción solicitada	☑ Uso pedagógico planificado
Objetivo de Aprendizaje / objetivo de la actividad	
Contenido curricular asociado	
Descripción breve de la actividad pedagógica	
Tipo de dispositivo autorizado	☐ Celular ☐ Tablet ☐ Reloj inteligente ☐ Otro: _____
Funciones o aplicaciones autorizadas	☐ Búsqueda guiada ☐ Cámara ☐ Plataforma educativa ☐ Evaluación formativa ☐ Código QR ☐ Producción de contenido ☐ Calculadora ☐ Otro: _____
Aplicación, página o recurso digital a utilizar	
Momentos permitidos de uso	☐ Inicio de la clase ☐ Desarrollo de la actividad ☐ Cierre / entrega de evidencia ☐ Otro: _____
Planificación adjunta	☐ Sí ☐ No
Información a estudiantes y/o familias	☐ Se informará a estudiantes ☐ Se informará a apoderados ☐ No requiere comunicación previa por ser uso breve y supervisado
Medio de comunicación, si corresponde	☐ WhatsApp institucional ☐ Comunicación escrita ☐ Correo electrónico ☐ Otro: _____
Responsable de seguimiento	

ANEXO N.° 4: Compromiso, revisión de medida y seguimiento

Apartado	Registro
Identificación	Estudiante: _____ Curso: _____ Apoderado: _____ Fecha: _____
Compromiso del estudiante	Mantener el dispositivo apagado y guardado; usarlo sólo si existe autorización; no grabar ni difundir información sin autorización; respetar orientaciones.
Compromiso del apoderado	Conocer el protocolo, apoyar su cumplimiento, evitar enviar dispositivos innecesarios y acompañar medidas formativas.
Solicitud de revisión de medida	Medida revisada: _____ Fecha notificación: _____ Fundamento: _____
Resolución de revisión	☐ Mantiene ☐ Modifica ☐ Deja sin efecto. Fundamento: _____ Fecha comunicación: _____
Seguimiento	Medidas formativas: _____ Entrevistas: _____ Cumplimiento: _____
Firmas	Estudiante: _____ Apoderado: _____ Funcionario: _____