



ANEXO

PROTOCOLO DE PROHIBICIÓN Y REGULACIÓN DEL USO DE DISPOSITIVOS MÓVILES ELECTRÓNICOS DE COMUNICACIÓN PERSONAL EN ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES.



El presente Protocolo forma parte integrante del Reglamento Interno del establecimiento y deberá interpretarse de manera sistemática con sus disposiciones generales sobre convivencia escolar, medidas formativas y procedimientos disciplinarios.

El presente Protocolo se dicta en conformidad con lo dispuesto en los artículos 3 letra o), 10 bis, 10 ter y 10 quáter del DFL N° 2 de 2009 del Ministerio de Educación, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 20.370, incorporados por la Ley N° 21.801, que prohíbe y regula el uso de dispositivos móviles electrónicos de comunicación personal en establecimientos educacionales, y Resolución Exenta 181 de la Superintendencia de Educación.

1. REGULACIONES INCORPORADAS POR LEY 21.801 PARA PÁRVULOS Y ESTUDIANTES.

1.1. Prohíbese el uso de dispositivos móviles electrónicos de comunicación personal, en adelante "dispositivos móviles", en el establecimiento educacional, durante el desarrollo de las actividades curriculares, dentro de las salas de clases.

1.2. Esta prohibición se extiende tanto para el desarrollo de las clases (actividades curriculares lectivas) como para los periodos de recreo, colación y actividades de libre elección, con el fin de promover la interacción social y el bienestar socioemocional de la comunidad."

1.3. Las actividades curriculares son el conjunto de acciones y experiencias formativas que componen el plan de estudios formal de los niveles educativos, buscan lograr aprendizajes y su instrucción ocurre principalmente en la sala de clases o aula de actividades.



1.4. Se entenderá por dispositivo móvil electrónico de comunicación, aquellos medios tecnológicos que permiten efectuar telecomunicación, acceder a la red de internet para mantener interacción de telecomunicación y consultar contenidos o plataformas digitales.

1.5. Así, para que un dispositivo o medio tecnológico sea comprendido en la categoría señalada, debe ser de aquellos que se puedan conectar a la red de Internet y que sirvan a los propósitos señalados en la norma, esto es, transmitir o recepcionar información, consultar contenido digital o acceder a plataformas digitales. Por ejemplo: teléfonos celulares, tabletas electrónicas, relojes inteligentes, computadores portátiles, consolas de juego, o cualquier otro aparato que tenga el potencial de permitir el acceso a internet con los fines señalados.

1.6. Por otra parte, la prohibición rige para el uso de dispositivos de comunicación personal. En cuanto al carácter de "personal", debe entenderse que comprende aquellos equipos destinados primordialmente a fines privados o familiares, gestionados autónomamente por sus usuarios y que no forman parte del equipamiento tecnológico dispuesto oficialmente para fines pedagógicos por parte del establecimiento.

1.7. Se entenderá por "uso" toda interacción, manipulación o empleo del dispositivo móvil en el contexto educativo. La prohibición se vincula estrictamente al "uso" y no al "porte" de los dispositivos móviles.

1.8. Se permitirá, a los estudiantes, el uso de dispositivos móviles hasta el inicio de la jornada de clases (8:00 horas), cuyo uso podrá hacerse en los pasillos del establecimiento. Y una vez concluida la jornada (de acuerdo al horario de salida de cada curso), podrá hacer uso del dispositivo, entre la mampara y el portón de salida del establecimiento. Fuera de estos horarios y espacios, rige la prohibición general establecida en este Protocolo.



1.9. Durante el desarrollo de las actividades curriculares, los teléfonos celulares y otros dispositivos móviles electrónicos de uso personal (tales como tablets, smartwatches, audífonos inalámbricos, etc.) deberán permanecer apagados y guardados dentro de la caja asignada en cada sala, para tal efecto, o en su mochila.

1.10. En caso de sorprender a un estudiante con un dispositivo móvil en una actividad curricular, no lectiva o actividad, el docente a cargo, procederá a requisarlo y dejará registrada la anotación en su hoja de vida.

1.11. Todo teléfono requisado, permanecerá en dependencias de Inspectoría, hasta el término de la jornada, y sólo será entregado, de acuerdo al siguiente criterio:

- **Primera vez requisado**, se entrega al estudiante, al término de la jornada.
- **Segunda vez requisado**, se entregará al apoderado o apoderado suplente, en los siguientes horarios: lunes a jueves, hasta las 17:30 horas. Día viernes hasta las 14:00 horas.
- **Tercera vez requisado**, se entregará exclusivamente al apoderado titular, en los siguientes horarios: lunes a jueves, hasta las 17:30 horas. Día viernes hasta las 14:00 horas.

En caso de reincidir en una cuarta vez o más, se aplicará el reglamento, de acuerdo al punto 4 de este protocolo, para el caso de incumplimiento.

1.12. El Inspector del establecimiento suscribirá un acta de recibo y un acta de entrega, donde se describan los aspectos principales del dispositivo requisado, las condiciones en la que se recibe y entrega.

1.13. El establecimiento educacional informará a la comunidad educativa, en la primera reunión de apoderados al inicio del año académico, y a través de publicaciones efectuadas en los diarios murales del establecimiento, las reglas



de uso, prohibiciones, excepciones y consecuencias asociadas a esta materia, asegurando su difusión y comprensión.

2. REGLAS DE USO DE LOS DISPOSITIVOS MÓVILES:

2.1. REGLAS PARA EL USO PEDAGÓGICO: El uso de dispositivos móviles electrónicos en el aula será permitido única y exclusivamente cuando el docente a cargo de la clase lo autorice de manera explícita para fines pedagógicos específicos, esto deberá quedar consignado en el libro de clases y deberá solicitar en oficina de UTP, el cartel que autoriza el uso en sala. El docente deberá supervisar el correcto uso de los dispositivos durante la actividad.

2.2. PROHIBICIÓN DE GRABACIÓN Y DIFUSIÓN: Se prohíbe estrictamente grabar, fotografiar o difundir imágenes, audios o videos de cualquier miembro de la comunidad educativa sin su consentimiento explícito. Esta prohibición se extiende a la difusión de dicho material a través de redes sociales o cualquier otro medio.

2.3. USO REGULADO EN EDUCACIÓN MEDIA: Tratándose de los estudiantes de enseñanza media, estarán afectos a las mismas prohibiciones que los demás estudiantes, por lo que el establecimiento educacional, no adoptará espacios de libre disposición, atendido el diagnóstico de convivencia escolar y el proyecto educativo institucional que prioriza la interacción social presencial en todo el recinto.

2.4. EXCEPCIONES. El presente protocolo, considera situaciones excepcionales en las que se podrá autorizar el empleo de dispositivos móviles en el establecimiento educacional, en cualquier momento. Estas excepciones no constituyen permisos de carácter general para los estudiantes que se encuentren en las causales descritas, ni habilitan el uso libre de dispositivos



móviles; por el contrario, sólo están destinadas al propósito determinado por la ley.

➤ Excepcionalmente, se podrá autorizar el empleo de dispositivos móviles en las siguientes situaciones:

2.4.1. USO COMO AYUDA TÉCNICA AL SERVICIO DE LOS APRENDIZAJES DE PÁRVULOS Y ESTUDIANTES CON NECESIDADES EDUCATIVAS ESPECIALES:

✓ Esta circunstancia deberá ser acreditada por el padre, madre o apoderado del estudiante a través de un certificado emitido por un profesional competente, en los términos señalados en los incisos segundo y tercero del artículo 9° del decreto con fuerza de ley N° 2, de 1998, del Ministerio de educación.

✓ Esta excepción será autorizada expresamente por el director del establecimiento.

✓ La autorización, deberá constar por escrito, incluyendo la siguiente información:

- (i) Las indicaciones que comprende el certificado del profesional competente;
- (ii) La descripción del uso adecuado que servirá como ayuda técnica;
- (iii) La identificación de las personas responsables de apoyar su uso, en caso de ser necesario;
- (iv) El período por el que se otorga la autorización, el que podrá extenderse hasta por toda su trayectoria educativa en el establecimiento, en el caso de necesidades educativas permanentes o discapacidad, si se mantienen las condiciones por las que se habilita una determinada ayuda técnica.



✓ Para implementar correctamente esta excepción en cada caso concreto, se acordará con la familia del estudiante, la entrega de instrucciones técnicas para su ejecución en caso de que requiera la intervención de otros miembros de la comunidad educativa, así como las medidas que se podrán adoptar por el establecimiento educacional ante cualquier problema técnico del dispositivo que impida el logro de su propósito.

2.4.2. USO ANTE UNA SITUACIÓN DE EMERGENCIA, DESASTRE O CATÁSTROFE:

✓ PROCEDIMIENTO PARA LA AUTORIZACIÓN DEL USO EXCEPCIONAL: Será el docente a cargo de los estudiantes, el responsable de evaluar las circunstancias y autorizar expresamente su habilitación, quien la comunicará a los requirentes, de manera verbal, junto a las condiciones de su uso y su temporalidad, manteniendo siempre la flexibilidad necesaria para adaptar su respuesta a la naturaleza específica de la contingencia. De dicha autorización verbal, se dejará constancia escrita cuando las condiciones lo permitan (observación en plataforma digital LIRMI).

2.4.3. USO COMO MECANISMO DE MONITOREO PERIÓDICO RESPECTO DE UNA ENFERMEDAD O CONDICIÓN DE SALUD DE UN PÁRVULO O ESTUDIANTE:

✓ Para acceder a esta habilitación, los padres, madres y apoderados deberán presentar una solicitud fundada con un certificado médico que acredite el diagnóstico y la necesidad de utilizar el dispositivo como herramienta de monitoreo periódico dentro del contexto educativo.

✓ Para garantizar su correcto desempeño, se coordinarán capacitaciones con la familia o equipo médico, si la complejidad del uso del dispositivo lo amerita; y se determinarán las medidas que se adoptarán ante cualquier



problema técnico que impida el logro de su propósito. Esta habilitación será autorizada expresamente por el director o directora del establecimiento educacional.

✓ La autorización deberá indicar lo siguiente:

- (i) El diagnóstico de la enfermedad o condición de salud y las indicaciones médicas;
- (ii) El uso que tendrá el dispositivo móvil para monitorear la enfermedad o condición de salud;
- (iii) La identificación de las personas responsables de manipular el dispositivo o apoyar su uso, en caso de ser necesario;
- (iv) El periodo por el que se otorga la autorización, en consideración de los antecedentes presentados por la familia. En casos calificados, podrá ser permanente para toda la trayectoria educativa en el establecimiento, si la condición de salud así lo requiere.

2.4.4. SI LA UTILIZACIÓN DE ESTOS DISPOSITIVOS MÓVILES ES ÚTIL PARA LA ENSEÑANZA, EN FUNCIÓN DE LA NATURALEZA DE LA ACTIVIDAD CURRICULAR O EXTRACURRICULAR, EN ENSEÑANZA BÁSICA O MEDIA.

✓ Esta autorización aplica exclusivamente a dispositivos personales del estudiantado, ya que los recursos tecnológicos del establecimiento pueden utilizarse libremente para fines educativos conforme a su planificación pedagógica.

✓ La autorización podrá ser periódica o permanente



2.4.5. SI EL PADRE, MADRE O APODERADO LO SOLICITE POR RAZONES DE SEGURIDAD PERSONAL O FAMILIAR:

- ✓ La solicitud de esta medida debe ser realizada de manera fundada por el padre, madre o apoderado, describiendo la situación de riesgo que la motiva y la necesidad del uso del dispositivo como herramienta de telecomunicación o medida de seguridad, precisando la temporalidad por la que su habilitación se solicita.
- ✓ Dado que responde a una amenaza a la seguridad, la petición será resuelta expresamente por el director del establecimiento.
- ✓ Esta habilitación posee un carácter temporal, cuya duración puede ser acordada con la familia y podrá renovarse mientras persistan las circunstancias de peligro.
- ✓ No es una habilitación de libre uso, tiene un carácter restrictivo y único que permite la comunicación de emergencia durante la jornada escolar, predominantemente, si la situación lo permite, en los horarios no lectivos y en espacios acordados.
- ✓ Tan pronto el establecimiento tome conocimiento de una amenaza, incluso por el solo hecho de la solicitud de esta excepción, ponderará la necesidad y pertinencia de activar los protocolos de violencia escolar o vulneración de derechos.
- ✓ El origen de esta petición puede ocurrir dentro de la aplicación de un protocolo ya iniciado, como una medida de resguardo.



- ✓ El establecimiento realizará un seguimiento periódico del estudiante con el propósito de verificar la efectividad del resguardo y evaluar la necesidad de activar otros recursos o derivar a organismos externos especializados.
- ✓ El establecimiento, garantizará la estricta reserva y confidencialidad de la información sensible aportada por la familia.
- ✓ La solicitud se tramitará de forma reservada, asegurando que la medida cumpla efectivamente con su fin preventivo y de resguardo a su seguridad personal o familiar.

3. PROCEDIMIENTO PARA RESOLVER LAS SOLICITUDES DE USO EXCEPCIONAL DE DISPOSITIVOS MÓVILES TRATÁNDOSE DE LOS NUMERALES 2.4.1, 2.4.3, 2.4.4, y 2.4.5:

3.1. SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN DE USO: Para la presentación de la solicitud de uso excepcional del dispositivo, se requerirá lo siguiente:

3.1.2. Tratándose de la excepción número 2.4.1; La solicitud deberá contener: a) Individualización de los solicitantes, b) Fundamentos de la solicitud, c) Certificado médico que acredite la condición, d) Tiempo requerido de autorización.

3.1.3. Tratándose de la excepción número 2.4.3; La solicitud deberá contener; a) Individualización de los solicitantes, b) Fundamentos de la solicitud, c) Antecedentes médicos que funden la petición, d) Tiempo requerido de autorización.

3.1.4. Tratándose de la excepción 2.4.5; La solicitud deberá contener; a) Individualización de los solicitantes, b) Fundamentos de la solicitud, c)



Antecedentes que permiten fundar su petición, d) Tiempo requerido de autorización.

3.1.5. Los solicitantes podrán proponer las condiciones de uso, pero, por razones fundadas, el establecimiento podrá otorgar condiciones diversas.

3.2 RESPONSABLES DE RECEPCIONAR LA SOLICITUD: Será el Director del establecimiento, y en su reemplazo el Inspector General, el encargado de recepcionar la solicitud.

3.2.1 La solicitud deberá presentarse por escrito ante la Dirección del establecimiento, indicando el fundamento, duración estimada, tipo de dispositivo y forma de uso.

3.2.2. El director, o quien delegue, podrá requerir antecedentes adicionales.

3.3. PLAZO PARA LA DECISIÓN Y EJECUCIÓN INMEDIATA: El Director, o su reemplazo, deberá resolver fundadamente toda solicitud de uso excepcional en un plazo máximo de 3 días hábiles, considerando el interés superior del niño, niña o adolescente y su autonomía progresiva.

Sin perjuicio de lo anterior, tratándose de las excepciones contempladas en los numerales 2.4.1 (Ayuda técnica NEE/Discapacidad) y 2.4.3 (Monitoreo de Salud/Enfermedad), la autorización para el porte y uso del dispositivo tendrá carácter de EJECUCIÓN INMEDIATA desde el momento en que el padre, madre o apoderado haga entrega del certificado médico o del profesional competente que acredite la condición.

En estos casos de salud o necesidad educativa especial, el plazo de 3 días señalado en el inciso primero se entenderá destinado únicamente a la formalización administrativa de la resolución y a la coordinación técnica de los



apoyos, sin que la falta de dicho documento formal pueda impedir el uso del dispositivo para los fines de salud o inclusión declarado

3.4. **FORMA DE COMUNICACIÓN DE LA MISMA:** La resolución que autorice o rechace la solicitud deberá ser notificada al apoderado, por correo electrónico, al correo designado al momento de la matrícula y/o en subsidio al correo institucional, y quedar registrada en el expediente del estudiante, en un registro de autorizaciones excepcionales.

3.5. Las autorizaciones serán siempre temporales, revisables y podrán ser revocadas si se constata un uso distinto al autorizado o la desaparición de las razones que las justificaron.”

3.6. **RECONSIDERACIÓN DE LA MEDIDA:** En caso de rechazo de la solicitud presentada, los requirentes podrán, en un plazo de 02 días hábiles, solicitar reconsideración de la misma, enviando su petición, al director del establecimiento, o al Inspector en subsidio, vía correo electrónico su petición, acompañando siempre nuevos antecedentes. Una vez presentada la solicitud, el director resolverá, de manera fundada, en el plazo de 02 días hábiles, lo que se notificará vía correo electrónico.

4. **PROCEDIMIENTO EN CASO DE INCUMPLIMIENTO DE LAS PROHIBICIONES CONTEMPLADAS:** En caso de incumplimiento de lo señalado precedentemente en el punto 1.11 (a partir de la cuarta infracción), respecto de cualquier miembro de la comunidad educativa, se aplicará el procedimiento de investigación y sanción establecido en el Reglamento Interno. Asimismo, la conducta será calificada como una falta grave, por lo que se aplicarán las medidas y sanciones previstas para este tipo de faltas en dicho Reglamento, las cuales se entienden íntegramente incorporadas al presente apartado.



5. **CATÁLOGO DE CONDUCTAS ESPERADAS:** Las conductas esperadas de los miembros de la comunidad educativa, serán:

5.1 Uso Responsable de Tecnologías.

5.2. Interacción Social Presencial: Se espera que participen activamente en juegos y ejercicios grupales durante los recreos, desincentivando el aislamiento por consumo digital.

5.3. Buen Trato y Respeto: Mantener un trato digno hacia todo el personal del establecimiento, respetando explícitamente la autoridad pedagógica de docentes y la autoridad de los asistentes de la educación.

5.4. Gestión de Conflictos: Utilizar preferentemente mecanismos de gestión colaborativa para la resolución de diferencias, siempre que no constituyan vulneraciones de derechos.

5.5. Supervisión Digital de los padres y apoderados: Es deber de los apoderados supervisar y acompañar el uso de dispositivos móviles fuera del horario escolar, asumiendo la responsabilidad por usos indebidos.

5.6. Canalización Formal de Inquietudes: Deben canalizar sus opiniones o reclamos estrictamente a través de los conductos establecidos en el Reglamento Interno, prohibiendo conductas de acoso o violencia hacia el personal docente.

5.7. Formación en Convivencia: Participar en las estrategias de formación que el establecimiento disponga sobre prevención del acoso escolar y promoción del buen trato.



5.8. Promoción del Bienestar: Integrar instancias de aprendizaje socioemocional que atiendan las necesidades individuales de los alumnos.

5.9. Resguardo de la Educación Digital: Orientar a los estudiantes en el uso responsable, seguro y reflexivo de las tecnologías, informando sobre los riesgos asociados

6. **CONDUCTAS PROHIBIDAS:** Se considerarán especialmente como faltas graves al reglamento interno, las siguientes situaciones de uso de dispositivos móviles en actividades curriculares pese a la prohibición general:

6.1. Registro o difusión no consentida de imágenes, audios o videos de integrantes de la comunidad educativa.

6.2. Uso de dispositivos móviles para ejercer ciberacoso u otras formas de violencia digital.

6.3. Incumplimiento de las condiciones fijadas en una autorización excepcional otorgada por la Dirección.

6.4. Negativa a entregar dispositivo móvil, en caso de ser sorprendido utilizándolo.

Las medidas adoptadas respetarán los principios de legalidad, proporcionalidad, gradualidad y enfoque formativo, garantizando el derecho a ser oído y el debido proceso del estudiante.



6.5. **TRATÁNDOSE DE LOS PÁRVULOS:** Tratándose de un párvulo, sólo procederán medidas formativas, y tratándose de un funcionario, sólo procederán las medidas contempladas en el RIOHS.

7. REGULACIONES DEL USO DE DISPOSITIVOS ELECTRÓNICOS PARA PROFESIONALES Y ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN:

7.1. Prohíbese el uso de dispositivos móviles electrónicos de comunicación personal, en adelante "dispositivos móviles", en el establecimiento educacional, durante el desarrollo de las actividades curriculares, dentro de las salas de clases y patio.

7.2. **EXCEPCIONES:** Sólo se permitirá su uso, en el desarrollo de actividades curriculares cuando sea estrictamente necesario para:

✓ Para el cumplimiento de funciones pedagógicas, administrativas, tecnológicas o institucionales, que implique por ejemplo el registro digital en el desarrollo de alguna actividad curricular, instrumento inmediato y necesario para el desarrollo de sus clases u otras similares.

✓ En caso de fuerza mayor debidamente justificado.

En todas estas situaciones se permitirá el uso del dispositivo móvil, debiendo justificar su uso ante el director del establecimiento, si así se requiriera.

7.3. **USO LIBRE DEL DISPOSITIVO:** Autorízase el uso libre de los dispositivos electrónicos solo en los espacios autorizados (comedor y sala de profesores), por parte de los trabajadores del establecimiento en momentos distintos a las actividades curriculares.



7.4. El uso de dispositivo electrónico en actividades curriculares sin previa autorización de su uso, será sancionado conforme al Reglamento de Orden, Higiene y Seguridad.

8. REGULACIONES DEL USO DE DISPOSITIVOS ELECTRÓNICOS EN PADRES, MADRES Y APODERADOS.

8.1. Se prohíbe el uso de dispositivos electrónicos, cuando en su calidad de padre, madre y/o apoderado, participen de alguna actividad curricular o extracurricular.

8.2. Además de lo anterior, deberán abstenerse de registrar, almacenar, reproducir o difundir imágenes, audios o videos de integrantes de la comunidad educativa sin la debida autorización y sin una finalidad institucional previamente definida y legítima.

8.3. El incumplimiento de los deberes precedentemente señalados dará lugar a una falta grave del reglamento interno, y dará lugar a un procedimiento sancionatorio en su contra.

8.4. Durante las entrevistas, reuniones de apoderados, audiencias, citaciones, actos oficiales o cualquier otra instancia de participación convocada por el establecimiento, los padres, madres y apoderados deberán mantener sus dispositivos móviles en modo silencioso o vibración, absteniéndose de realizar o contestar llamadas telefónicas, revisar mensajes o utilizar aplicaciones que puedan interrumpir el desarrollo de la actividad. Excepcionalmente, podrá autorizarse su uso por razones de urgencia o fuerza mayor, debiendo informar previamente al funcionario responsable de la actividad, cuando ello sea posible.

9. EXENCIÓN DE RESPONSABILIDAD. El establecimiento educacional no se hará responsable por la pérdida, robo, hurto o daño de los dispositivos móviles



que los estudiantes porten en el recinto escolar, salvo cuando dichos dispositivos hayan sido entregados para su custodia temporal, de conformidad con el presente Protocolo. En tal caso, el establecimiento adoptará las medidas razonables y necesarias para su adecuado resguardo y protección mientras permanezcan bajo su custodia.

Bajo ninguna circunstancia el personal del establecimiento podrá encender, desbloquear o acceder al contenido del dispositivo. La facultad del colegio se limita exclusivamente a la custodia física del equipo para garantizar el entorno de aprendizaje, respetando la inviolabilidad de las comunicaciones privadas y el derecho a la intimidad del estudiante.

10. COMUNICACIÓN FAMILIA - ESTUDIANTE: En caso de emergencia o necesidad de comunicación entre familia y estudiante, esta deberá canalizarse a través de los conductos regulares del establecimiento, teniendo disponibles los siguientes teléfonos de contacto;

	Número de teléfono	Responsable
Teléfono 1	978577602	Secretaria
Teléfono 2	934525975	Inspección
Teléfono 3	934525976	Inspección