

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

1. Fundamentación

El presente protocolo se enmarca en la necesidad de regular el uso de teléfonos celulares, tablets y otros dispositivos móviles electrónicos de comunicación personal dentro del establecimiento, a fin de promover un ambiente de aprendizaje propicio para el proceso de enseñanza-aprendizaje y el desarrollo integral de niños, niñas y adolescentes. Para efectos regulatorios, se entenderá por estos dispositivos aquellos medios tecnológicos que permiten efectuar telecomunicación, acceder a internet para mantener interacción de telecomunicación y consultar contenidos o plataformas digitales, por lo que su alcance no se limita únicamente al “celular”, sino que comprende todo dispositivo móvil con dichas funcionalidades, conforme a la modificación incorporada a la Ley N.º 20.370 (Ley General de Educación, art. 10 ter).

Su elaboración responde a las directrices de la Ley N.º 20.536 sobre Violencia Escolar, la Ley General de Educación (N.º 20.370), las orientaciones del Ministerio de Educación (MINEDUC) sobre la materia, y a los principios del debido proceso y del interés superior del niño, niña y adolescente, consagrados en la Convención sobre los Derechos del Niño y en la jurisprudencia nacional. En este marco, la regulación se aplica a todos los integrantes de la comunidad educativa, estableciendo deberes y responsabilidades diferenciadas según el rol que cada uno cumple (estudiantes; docentes y directivos; asistentes de la educación; madres, padres y apoderados, entre otros), considerando únicamente las excepciones previstas por la normativa vigente.

2. Objetivo General

Regular el uso de dispositivos móviles electrónicos de comunicación personal, tales como teléfonos celulares, tablets y otros medios tecnológicos que permiten efectuar telecomunicación, acceder a internet y consultar contenidos o plataformas digitales, durante la jornada escolar, aplicándose a todos los integrantes de la comunidad educativa según su rol.

3. Objetivos específicos

- Fomentar un ambiente de aprendizaje y convivencia escolar respetuoso, seguro y protector, especialmente durante el desarrollo de las actividades curriculares en la sala de clases.
- Promover el uso responsable, ético y formativo de las tecnologías de la información y la comunicación, potenciando su valor pedagógico.
- Prevenir situaciones de ciberacoso, violencia, distracción en el aula, vulneración de la privacidad y otras afectaciones al bienestar y a los derechos de niños, niñas y adolescentes derivadas del uso inadecuado de estos dispositivos.

- Favorecer la interacción social y el encuentro comunitario durante recreos y espacios de esparcimiento, incentivando actividades que desincentiven el uso excesivo de dispositivos móviles.
- Establecer un procedimiento claro, justo y formativo para abordar los incumplimientos a la presente normativa, garantizando en todo momento el debido proceso, la proporcionalidad de las medidas y el interés superior del niño, niña y adolescente.

4. Ámbito de Aplicación

Este protocolo es aplicable a todos los estudiantes del establecimiento, desde Educación Parvularia hasta 4° año de Enseñanza Media, así como a todos los funcionarios y apoderados que se encuentren dentro de las dependencias de la institución durante la jornada escolar.

5. Normas Generales para toda la comunidad educativa

- **Restricción de uso:** Durante la jornada escolar, que comprende desde el ingreso del estudiante al establecimiento hasta su salida, los teléfonos celulares y otros dispositivos móviles electrónicos de uso personal (tales como tablets, smartwatches, audífonos inalámbricos, etc.) deberán permanecer apagados y guardados en el espacio/contenedor que el colegio tiene disponible para este propósito.
- **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 requiera de manera explícita para fines pedagógicos específicos, esto deberá quedar consignado en el libro de clases y deberá estar autorizado por la Coordinación Pedagógica del ciclo. El docente deberá supervisar el correcto uso de los dispositivos durante la actividad.
- **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.

Comunicación con apoderados: En caso de emergencia o necesidad de comunicación con la familia, esta deberá canalizarse a través de los conductos regulares del establecimiento y de sus autoridades.

6. Excepciones

Se contemplan las siguientes excepciones a las normas generales, las cuales deberán ser acreditadas y autorizadas por la Rectoría del Colegio.

En relación a este procedimiento las autoridades encargadas son:

- Director de ciclo o Encargado de convivencia: Responsable de recepción de solicitudes y gestión de la solicitud. El solicitante deberá completar el anexo 6 del presente protocolo.
- Rector/a del colegio: Responsable final de emitir la resolución que autoriza el uso excepcional del dispositivo móvil.

Las excepciones serán las siguientes:

- a) **Ayuda técnica para estudiantes con NEE (PIE u otras necesidades):** Se autoriza cuando el dispositivo cumple una función de apoyo, accesibilidad o ajuste razonable para el aprendizaje, la comunicación o la autonomía del estudiante. Se requiere el documento del especialista que atiende a la persona como respaldo de la solicitud.
- b) **Uso para comunicación inmediata cuando exista riesgo o situación crítica que requiera coordinación urgente:** por ejemplo: sismo/evacuación: estudiante o funcionario se comunica con familia por instrucción del establecimiento, alerta de incendio, riesgo en el entorno (coordinación con apoderados para retiro excepcional), situación médica grave en recreo o sala (llamada para solicitar asistencia o activar redes de emergencia según protocolo de accidente escolar u otra emergencia según corresponda).
- c) **Condición de salud que requiere monitoreo periódico:** se autoriza cuando el dispositivo está asociado a monitoreo, control o tratamiento de salud, por ejemplo: estudiante con diabetes que utiliza sensor/lector conectado al celular para control de glicemia, estudiante con epilepsia u otra condición con dispositivos de alerta o seguimiento (según indicación médica), estudiante con asma u otra condición que requiere recordatorios/registro de tratamiento, si está indicado por profesional de salud. Esta excepción deberá contar con documentos de respaldo médico.
- d) **Uso pedagógico en actividades curriculares:** Se permite solo por indicación del docente a cargo y con objetivo de uso pedagógico explícito, por tiempo acotado y supervisión (docente deberá registrar en libro de clases) y debidamente autorizado por la jefatura técnico pedagógica.
- e) **Solicitud fundada y temporal por razones de seguridad personal o familiar:** Se autoriza cuando exista una necesidad real, documentada o evaluada por el establecimiento, para mantener contacto por motivos de protección o contingencia.

7. Etapas del procedimiento para estudiantes

Detección y notificación de la falta:

- 1) Cualquier funcionario del establecimiento que sorprenda a un estudiante incumpliendo el presente protocolo deberá solicitar la entrega del dispositivo y ponerlo a disposición del Coordinador de Convivencia Escolar.
- 2) Se registrará el hecho en la hoja de observaciones individuales del estudiante del Libro de Clases.
- 3) El Departamento de Convivencia Escolar realizará las gestiones para comunicar la situación al apoderado a la brevedad posible.

8. Procedimiento gradual de sanciones para el estudiante involucrado

Las medidas frente al incumplimiento de la normativa sobre el uso de celulares y dispositivos móviles en general tendrán siempre un carácter formativo, gradual y proporcional, privilegiando la reflexión, la responsabilización y el acompañamiento del estudiante, por sobre un enfoque punitivo.

En caso de incumplimiento se podrá aplicar una o varias de las medidas señaladas:

a) Primer incumplimiento:

- Registro de la falta en la hoja de vida del estudiante.
- Retiro del dispositivo, el cual será devuelto al apoderado al finalizar la jornada escolar, previa firma de un acta de recepción.
- Conversación reflexiva entre el estudiante y su profesor jefe o convivencia escolar, con el objetivo que el estudiante comprenda el sentido formativo de la norma y asuma responsablemente su cumplimiento.
- Registro de orientación verbal realizada al estudiante respecto al sentido de la norma y sus implicancias educativas.
- Recordatorio explícito de la normativa vigente y de las consecuencias de reincidencia.

b) Segundo incumplimiento:

- Registro de la falta en la hoja de vida del estudiante.
- Retiro del dispositivo, el cual será devuelto exclusivamente al apoderado, quien deberá sostener una entrevista con su profesor jefe o convivencia escolar.

- Firma de un compromiso por parte del estudiante y su apoderado, de cumplimiento de la norma
- Asignación de una actividad formativa en relación al uso responsable de la tecnología. La actividad formativa deberá ser adecuada a la edad del estudiante y enfocada en el uso responsable, seguro y respetuoso de la tecnología.
- Registro escrito de la entrevista sostenida con el apoderado.
- Definición concreta de la actividad formativa (por ejemplo: guía reflexiva, cápsula educativa, taller breve, entre otras).

c) Tercer Incumplimiento y Siguiendo:

- Registro de la falta en la hoja de vida del estudiante.
- Retiro del dispositivo, el cual será retenido en la convivencia Escolar por un período de 3 a 5 días hábiles, y devuelto exclusivamente al apoderado. El período de retención (entre 3 y 5 días hábiles) será definido por Convivencia Escolar, considerando la reiteración, el contexto, la edad y la actitud del estudiante.
- Citación al apoderado a una entrevista con algún integrante del equipo directivo con su profesor jefe o Convivencia Escolar. La entrevista tendrá por objetivo analizar la situación, reforzar la corresponsabilidad familia-escuela y acordar medidas de apoyo al estudiante.
- Derivación del estudiante a una formación a cargo del equipo psicosocial o al departamento de orientación en actividades como talleres de ciudadanía digital, autocontrol o habilidades socioemocionales, según corresponda.
- Elaboración de un plan de acompañamiento y seguimiento para el estudiante. El plan de acompañamiento y seguimiento tendrá objetivos claros, plazos definidos y será evaluado, dejando registro de los avances y compromisos.

9. Medidas reparatorias (si hubo afectación a otros o a los procesos educativos).

Por ejemplo, si el uso del celular interrumpió la clase o afectó a otros se podrán aplicar medidas de reparación.

Se entiende por **medida de reparación** aquella acción de carácter formativo y pedagógico que tiene como finalidad que el estudiante reconozca el impacto de su conducta, asuma responsabilidad frente al incumplimiento de la normativa de uso de dispositivos móviles y contribuya activamente a reparar la alteración provocada en el proceso educativo, en la convivencia escolar o en el bienestar de otros miembros de la comunidad.

Estas medidas tienen un carácter educativo y restaurativo, y buscan promover la reflexión, el autocontrol y el compromiso del estudiante con las normas de convivencia, favoreciendo aprendizajes significativos en el uso responsable de la tecnología y la vida comunitaria. Buscarán reparar el impacto generado en el aprendizaje, la convivencia o la comunidad.

Quedarán registradas y serán acompañadas por un adulto responsable.

Podrán complementarse con apoyo familiar cuando sea necesario.

Las medidas de reparación serán diferentes según la edad de los estudiantes y el contexto en el que ocurrió la falta:

a) Para el **primer ciclo de Enseñanza Básica** el enfoque será toma de conciencia inicial, acompañamiento y normas básicas. Se puede aplicar alguna o varias de las siguientes medidas:

- Elaboración de un dibujo o afiche que represente buenas prácticas en el aula (escuchar, respetar, participar).
- Compromiso oral de cuidado de las normas, compartido con el curso o con el adulto responsable.
- Participación en una actividad de apoyo al curso (orden del material común, ayuda al docente), como forma de restituir el clima de aprendizaje.
- Lectura acompañada (o relato) de un cuento breve sobre respeto de normas y autocontrol, seguida de una reflexión simple.

b) Para el **segundo ciclo de Enseñanza Básica** el enfoque será responsabilidad progresiva, reflexión guiada y reparación del impacto.

Ejemplos de medidas de reparación que se podrían aplicar:

- Elaboración de una reflexión escrita breve sobre el incumplimiento de la norma, sus consecuencias en la clase y cómo evitarlo en el futuro.
- Colaboración en una actividad pedagógica del curso (apoyo en material, organización de recursos, ayuda en una actividad grupal).
- Presentación oral o escrita de acuerdos personales de autocontrol, revisados junto al profesor jefe.

c) Para la **Enseñanza Media** el enfoque de las medidas de reparación será autonomía, responsabilidad social y autorregulación consciente.

Ejemplos de medidas de reparación que se podrían aplicar:

- Diseño y difusión (afiche digital o presentación) de un mensaje preventivo sobre el uso responsable de celulares dirigido a su curso o nivel.
- Apoyo colaborativo en actividades institucionales vinculadas a la convivencia escolar o la vida comunitaria.

- Compromiso escrito de autorregulación tecnológica, evaluado en un período acordado con el profesor jefe o Convivencia Escolar.

10. Faltas graves o gravísimas

- El uso de dispositivos móviles para cometer actos de ciberacoso, grabar, registrar o difundir imágenes o audios sin consentimiento, acceder, producir o difundir contenido de connotación sexual, o cualquier otra conducta que vulnere la integridad física, psicológica, emocional o la dignidad de un miembro de la comunidad educativa, será considerado una falta grave o gravísima, conforme a lo establecido en el Reglamento Interno y de Convivencia Escolar (RICE).
- En estos casos, el establecimiento activará el protocolo específico correspondiente, resguardando el debido proceso, el enfoque formativo y la protección del o los estudiantes involucrados. Dicho procedimiento podrá contemplar la adopción de medidas excepcionales, como la suspensión temporal, solo cuando sea estrictamente necesario y en el marco de un proceso sancionatorio debidamente fundado.
- Cuando los hechos revistan carácter de delito o vulneración grave de derechos, el establecimiento realizará la denuncia obligatoria ante los organismos competentes, tales como el Tribunal de Familia o el Ministerio Público, conforme a la normativa legal vigente.

11. Clasificación de acciones de incumplimiento según tipo de falta.

Las conductas tipificadas como Tipo A, B y C podrán ser calificadas como faltas graves o gravísimas, dependiendo de: la edad del o los estudiantes involucrados, la intencionalidad, la reiteración, el daño causado, y el impacto en la comunidad educativa.

Tipo A: grabación/difusión de imágenes sin consentimiento. (Una grabación no autorizada, incluso sin difusión, puede ser grave si vulnera derechos).

- Fotografiar o filmar a compañeros sin autorización.
- Difundir imágenes privadas en redes sociales.
- Compartir videos de situaciones que menoscaben la dignidad de otra persona.

Tipo B: ciberacoso o amenazas

- Enviar mensajes intimidatorios o amenazantes.
- Crear grupos para acosar a un compañero.
- Difundir rumores o información falsa.
- Suplantación de identidad digital,
- Exclusión digital intencionada (grupo creado para aislar).

Tipo C: material de connotación sexual

Todo hecho vinculado a material de connotación sexual será abordado prioritariamente desde un enfoque de protección de derechos, activando los protocolos correspondientes y evitando toda forma de revictimización.

- Difundir imágenes íntimas de menores o estudiantes en general
- Solicitar o intercambiar material sexual.
- Grabar situaciones de connotación sexual.

Tipo D: uso inadecuado simple (sin agravantes)

- Usar el dispositivo en clases sin autorización
- No entregar el dispositivo cuando se solicita.
- Interrumpir clases con el dispositivo
- Realizar o recibir llamadas en horario de clases

12. Tabla de Actuación por Edad y Tipo de Falta

Tipo de Falta	Menor de 14 años	14 a 17 años	Denuncia Requerida	Plazo
Tipo A: grabación/difusión	Medidas formativas + apoyo psicosocial + medidas de reparación	Medidas disciplinarias + denuncia MP ¹ y/o denuncia a la PDI ⁴	Sí, según lo exija la ley (14-17 años)	A la brevedad y dentro de 24 horas
Tipo B: ciberacoso	Protocolo acoso + posible derivación OLN ² o TF ³	Protocolo acoso + denuncia MP.	Sí, según lo exija la ley (ambas edades si es grave)	A la brevedad y dentro de 24 horas

¹ MP: Ministerio público

² OLN: Oficina local de la niñez

³ TL: Tribunal de familia.

⁴ PDI: Policía de Investigaciones

Tipo C: material sexual	Denuncia TF + protección urgente.	Denuncia MP + protocolo de acoso sexual o según corresponda.	Sí, según lo exija la ley (ambas edades)	A la brevedad y dentro de 24 horas
Tipo D: uso inadecuado simple	Procedimiento gradual de medidas formativas y de acompañamiento	Procedimiento gradual de medidas formativas, de acompañamiento o y sanciones por falta leve	NO	N/A

13. Del debido proceso en caso de incumplimiento

Todo incumplimiento del presente protocolo se abordará respetando los principios de legalidad, proporcionalidad, gradualidad, enfoque formativo, interés superior del NNA, derecho a ser oído, confidencialidad y no discriminación, garantizando en todo momento el debido proceso.

Etapas del procedimiento:

- **Detección y resguardo inmediato:** el funcionario a cargo solicita el cese del uso y, si corresponde, retira el dispositivo para resguardar el ambiente de aula, sin forcejeos ni exposición pública. El equipo no será revisado (contenido, mensajes, fotos, etc.). Se deja en custodia en Dirección de Ciclo o en Convivencia Escolar, rotulado con fecha, hora y motivo.
- **Registro inicial:** quien detecte realiza un acta o parte breve del hecho y, cuando corresponda, se registra en hoja de vida del estudiante, consignando hechos objetivos.
- **Notificación:** quien detecte informa al estudiante la norma presuntamente infringida y se notifica al apoderado según la gravedad mediante llamado telefónico, correo electrónico y/o citación a entrevista personal
- **Derecho a ser oído (descargos):** se entrevista al estudiante por Profesor Jefe o por una autoridad directiva del colegio permitiéndole entregar su versión.

- **Determinación de medida:** con los antecedentes recopilados, se califica la falta (uso simple o grave/gravísima) y se define aplicación de una medida proporcional y considerando siempre la aplicación de medidas formativas (compromiso, actividad reflexiva, talleres, plan de acompañamiento).
En faltas graves/gravísimas se activa el protocolo del RICE correspondiente y, si procede, las rutas de denuncia/derivación.
- **Comunicación y cierre:** la decisión se comunica al estudiante y apoderado, dejando constancia. Se realiza seguimiento del cumplimiento de la/s medida/a aplicada/s y cierre formativo del caso.
- **Revisión/Apelación de la medida:** el apoderado podrá solicitar revisión ante la instancia definida por el establecimiento (Dirección/Convivencia Escolar) dentro del plazo establecido en el RICE, quedando registro de la respuesta.

14. Procedimiento ante la negativa a entregar el dispositivo

En caso de que un estudiante se niegue a entregar el dispositivo o lo haga de manera desafiante, agresiva, violenta o con faltas de respeto a la autoridad docente o asistente de educación:

- El docente o funcionario no deberá entrar en confrontación directa con el estudiante, velando por mantener un clima de respeto en el aula y en la comunidad
- Se solicitará la presencia de un miembro del Equipo Directivo o de Convivencia Escolar o del Equipo de Atención a la Diversidad (PIE), para mediar en la situación, cuando sea necesario.
- El directivo o persona de apoyo en la situación, solicitará nuevamente la entrega del dispositivo. De persistir la negativa, se dejará constancia escrita del hecho en el registro de observaciones del estudiante del Libro de Clases y se citará al apoderado de forma inmediata.
- La negativa a cumplir la instrucción de un docente, asistente de la educación o directivo será considerada una falta adicional y se aplicarán las medidas disciplinarias correspondientes, según lo establecido en el RICE.

15. Regulación para asistentes de la educación, docentes, directivos y apoderados

Apoderados

En el caso de los apoderados, está prohibido el uso de dispositivos móviles dentro del establecimiento educacional en todo momento y lugar. En caso de ser estrictamente necesario utilizarlo, se promoverá un uso respetuoso y adecuado de dispositivos móviles durante reuniones, entrevistas, actividades formativas y actos oficiales, resguardando la confidencialidad, el buen trato y el normal desarrollo de las actividades del establecimiento.

Funcionarios del colegio

Considerando que las obligaciones y eventuales medidas disciplinarias aplicables a los funcionarios se rigen por la normativa laboral vigente y por los instrumentos internos específicos (tales como el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad, instrucciones de jefatura, estatutos y demás normativa aplicable), el presente protocolo no establece medidas ni sanciones laborales, sino que define orientaciones de actuación y criterios de uso responsable de dispositivos móviles en el contexto escolar, con un enfoque formativo, preventivo y de diálogo, orientado a resguardar el ambiente educativo, el buen trato y el desarrollo de los procesos pedagógicos.

Principios de actuación para funcionarios:

- **Ejemplaridad y coherencia educativa:** los adultos del establecimiento modelan conductas de uso responsable y respetuoso de la tecnología frente a estudiantes.
- **Priorización del proceso pedagógico:** en horarios de atención directa a estudiantes (clases, apoyo en aula, recreos con turno, talleres, acompañamientos u otros espacios formativos), se privilegia la presencia y atención formativa y pedagógica.
- **Confidencialidad y protección de datos:** resguardo estricto de información, imágenes y antecedentes de estudiantes, familias y funcionarios, evitando el uso, registro o difusión no autorizada mediante dispositivos móviles.
- **Necesidad y proporcionalidad:** uso limitado a lo estrictamente necesario, evitando interrupciones innecesarias de los procesos pedagógicos, formativos y administrativos del establecimiento.

Normas de uso recomendado durante la jornada escolar para funcionarios:

En sala de clases y espacios de atención a estudiantes (clases, talleres, entrevistas, recreos con turno, atención apoderados):

- Mantener el dispositivo en modo silencio y fuera de uso visible.
- Evitar contestar llamadas o responder mensajes durante la interacción educativa, salvo emergencia real o requerimiento institucional.
- Si se requiere responder por necesidad laboral, hacerlo brevemente y, si es posible, fuera del espacio de aula común.

Uso institucional del dispositivo (cuando el establecimiento lo requiera):

- Se permite utilizar el celular u otros dispositivos para fines de gestión pedagógica o administrativa (Ej. coordinación de emergencias, registro institucional autorizado), cuidando siempre la confidencialidad.

Prohibición de grabación, fotografía o difusión sin autorización:

- Queda estrictamente prohibido el registro o difusión de imágenes, audios o videos de estudiantes, funcionarios o apoderados sin autorización expresa y sin finalidad institucional definida.
- Se prohíbe utilizar redes sociales o mensajería para difundir información sensible (casos, diagnósticos, conflictos, medidas, antecedentes familiares, etc.).

Canales formales de comunicación:

- La comunicación con apoderados y estudiantes se canaliza por los medios institucionales definidos como la Libreta de Comunicaciones, plataforma TEAMS, correo electrónico institucional, Plataforma Napsis o la que defina el colegio, teléfono fijo institucional, evitando el uso de aparatos personales salvo autorización de dirección.

16. Exención de Responsabilidad

El establecimiento no se hará responsable por la pérdida, robo, hurto o daño de los teléfonos celulares y otros dispositivos electrónicos que los estudiantes o cualquier persona porten en el recinto escolar. Al ser la portación de estos aparatos una decisión familiar o personal y existiendo un protocolo que restringe su uso, la responsabilidad de su cuidado recae exclusivamente en el estudiante, su apoderado y la persona

17. Difusión, consulta y aprobación del consejo escolar

- El presente protocolo será difundido a la comunidad educativa a través de los canales oficiales del establecimiento.
- Se realizarán jornadas de capacitación y sensibilización para estudiantes, docentes y apoderados sobre el contenido y los alcances de este protocolo.
- La Dirección del Colegio deberá informar y consultar al Consejo Escolar de este protocolo.

18. Anexos

- Anexo 1: formulario de registro de incumplimiento.
- Anexo 2: acta de retiro y devolución de dispositivo móvil electrónico.
- Anexo 3: acta de notificación de inicio de procedimiento por uso indebido
- Anexo 4: acta de resolución final.
- Anexo 5: acta de consulta / aprobación consejo escolar.
- Anexo 6: formulario de solicitud / autorización de uso excepcional de dispositivo móvil electrónico.

19. Fuentes consultadas

Biblioteca del Congreso Nacional de Chile. (2011). *Ley N.º 20.536, sobre violencia escolar* (Promulgación: 8 de septiembre de 2011; Publicación: 17 de septiembre de 2011).

Biblioteca del Congreso Nacional de Chile. (2009). *Ley N.º 20.370: Establece la Ley General de Educación* (Promulgación: 17 de agosto de 2009; Publicación: 12 de septiembre de 2009).

Naciones Unidas. (1989). *Convención sobre los Derechos del Niño* (Adoptada el 20 de noviembre de 1989). Oficina del Alto Comisionado de las Naciones Unidas para los Derechos Humanos.

Chile, Ministerio de Educación. División de Educación General, Unidad de Transversalidad Educativa. (2011). *Orientaciones para elaboración y revisión de reglamentos de convivencia escolar*. Biblioteca Digital MINEDUC.

Superintendencia de Educación. (2025, 23 diciembre). Reglamentos internos en establecimientos de educación básica y media: Aprueba circular que imparte instrucciones (Resolución Exenta N° 781). Superintendencia de Educación.

Biblioteca del Congreso Nacional de Chile. (Ley 21.801) Modifica la ley Nº 20.370, general de educación, con el objeto de prohibir y regular el uso de dispositivos móviles electrónicos de comunicación personal en establecimientos educacionales. Ministerio de educación, Publicación: 11-feb-2026 | promulgación: 30-ene-2026 versión: única de : 11-feb-2026

ANEXO N° 1

FORMULARIO DE REGISTRO DE INCUMPLIMIENTO DEL “PROTOCOLO DE PROHIBICIÓN Y REGULACIÓN DE DISPOSITIVOS MÓVILES ELECTRÓNICOS EN EL CONTEXTO ESCOLAR”

Nombre del Estudiante: _____ **Curso:** _____

Fecha: _____ **Hora:** _____ **Lugar del Incidente:** _____

Funcionario que reporta: _____ **Cargo:** _____

Descripción detallada de la falta cometida:

Dispositivo(s) involucrado(s):

- ☐ Teléfono celular
- ☐ Tablet
- ☐ Smartwatch
- ☐ Audífonos inalámbricos
- ☐ Otro:

Medidas adoptadas en el momento:

- ☐ Solicitud de entrega del dispositivo.
- ☐ Registro en el Libro de Clases.
- ☐ Comunicación verbal con el estudiante.
- ☐ Derivación a Convivencia Escolar
- ☐ Otra:

Observaciones adicionales:

Firma del Funcionario que reporta

Firma Coordinador de Convivencia Educativa

ANEXO N°2

ACTA DE RETIRO Y DEVOLUCIÓN DE DISPOSITIVO MÓVIL ELECTRÓNICO PERSONAL DEL ESTUDIANTE.

Nombre del Estudiante: _____ Curso: _____

Fecha retiro: _____ Hora: _____ Lugar del Incidente: _____

Nombre de Funcionario que retira: _____

Identificación de Dispositivo Retirado:

- Tipo: _____ (Ej: Teléfono celular, Tablet, etc.)
- Marca: _____
- Modelo: _____
- Color: _____
- N° de Serie/IMEI (si es visible): _____
- Estado del dispositivo (describir posibles daños visibles):

Motivo del Retiro (incumplimiento):

- ☐ Primer Incumplimiento
- ☐ Segundo Incumplimiento
- ☐ Tercer Incumplimiento o más
- ☐ Falta Grave/Gravísima (describir brevemente):

Firma del Funcionario que retira

ACTA DE DEVOLUCIÓN DE DISPOSITIVO MÓVIL

Fecha de Devolución: _____ Hora de Devolución: _____

Nombre del Apoderado que retira: _____

RUT del Apoderado: _____ Relación con el estudiante: _____

Declaro haber recibido el dispositivo electrónico descrito anteriormente, en el mismo estado en que fue retirado.

Firma del Apoderado

Firma del Funcionario que entrega

ANEXO N°3:**ACTA DE NOTIFICACIÓN DE INICIO DE PROCEDIMIENTO “PROTOCOLO DE PROHIBICIÓN Y REGULACIÓN DE DISPOSITIVOS MÓVILES ELECTRÓNICOS EN CONTEXTO ESCOLAR”****CONFIDENCIAL****Nombre del Notificado:** _____ **Fecha de Notificación:** _____**Calidad del Notificado:** (Estudiante, Apoderado, Funcionario) _____**Curso/Cargo:** _____ **Edad:** _____**Domicilio:** _____

Por medio del presente documento, se notifica a usted que el establecimiento ha iniciado un procedimiento de indagación de los hechos ocurridos, los cuales involucra a _____, a raíz de una queja o denuncia recibida con fecha _____ por un tipo de falta tipificada como _____ por uso no autorizado de dispositivo móvil en contexto escolar.

Hechos que se investigan (resumen):
_____**Derechos del Notificado:**

En el marco de este procedimiento, usted tiene los siguientes derechos, consagrados en nuestro Reglamento Interno y en la normativa educacional vigente:

- 1 **Derecho a ser informado:** A conocer los hechos que se le imputan y los detalles del procedimiento.
- 2 **Derecho a ser oído:** A presentar sus descargos, argumentos y versión de los hechos de forma verbal o escrita.
- 3 **Derecho a presentar pruebas:** A ofrecer y presentar los medios de prueba que estime convenientes para su defensa.
- 4 **Derecho a ser asistido:** Si es estudiante, tiene derecho a ser asistido por su apoderado/a en todas las etapas del procedimiento.
- 5 **Derecho a un trato justo e imparcial:** A que la investigación se realice de manera objetiva y por un funcionario que no tenga conflicto de intereses.
- 6 **Derecho a la confidencialidad:** A que todos los antecedentes del caso sean tratados con la máxima reserva.

Citación:

Se le cita a una entrevista para el día _____ a las _____ horas,
en la oficina de _____, con el objetivo de que pueda ejercer su
derecho a ser oído y presentar sus descargos.

Constancia de Notificación:

Declaro haber recibido copia de la presente acta de notificación, comprendiendo los hechos
que se investigan y los derechos que me asisten.

Nombre y Firma del Notificado

Nombre y Firma del Funcionario que notifica

**ANEXO N°4:
ACTA DE RESOLUCIÓN FINAL**

CONFIDENCIAL

N° de Expediente: _____ **Fecha de Resolución:** _____

I. ANTECEDENTES DEL CASO

Denunciante: _____

Denunciado/a: _____

Fecha de la denuncia: _____

Hechos denunciados (resumen):

II. DILIGENCIAS DE INVESTIGACIÓN REALIZADAS

- ☐ Entrevistas a involucrados (N°: _____)
- ☐ Entrevistas a testigos (N°: _____)
- ☐ Revisión de cámaras de seguridad
- ☐ Análisis de medios digitales (mensajes, redes sociales, etc.)
- ☐ Recopilación de informes de profesionales (psicólogo/a, orientador/a, etc.)
- ☐ Otras (especificar): _____

III. HECHOS ACREDITADOS

Una vez finalizada la investigación, se han podido acreditar los siguientes hechos:

IV. FUNDAMENTOS DE LA DECISIÓN

Considerando los hechos acreditados y lo dispuesto en nuestro Reglamento Interno de Convivencia Escolar (RICE), específicamente en los artículos _____, se ha determinado que la conducta del/de la estudiante _____ constituye una falta de carácter:

- ☐ Leve
- ☐ Grave
- ☐ Gravísima

V. RESOLUCIÓN

En virtud de lo anterior, el la Dirección del Colegio y el equipo de Convivencia Educativa han resuelto aplicar las siguientes medidas:

1. Medidas Formativas:

- ☐ Amonestación verbal.
- ☐ Conversación reflexiva con Encargado de Convivencia Escolar.
- ☐ Elaboración de trabajo formativo (ensayo, presentación, etc.).
- ☐ Participación en talleres de desarrollo de habilidades socioemocionales.
- ☐ Derivación a programa de apoyo psicosocial (interno o externo).
- ☐ Otra (especificar): _____

2. Medidas Disciplinarias (si corresponde):

- ☐ Amonestación escrita con copia a la hoja de vida.
- ☐ Suspensión de clases por _____ días.
- ☐ Condicionalidad de matrícula.
- ☐ Otra (especificar): _____

3. Medidas de Reparación (si corresponde):

- ☐ Disculpas formales (privadas o públicas, según el caso).
- ☐ Acto de reparación material o simbólico.
- ☐ Otra (especificar): _____

4. Medidas de Protección a la Víctima (si corresponde):

- ☐ Seguimiento y apoyo psicosocial.
- ☐ Separación temporal o permanente de curso.
- ☐ Prohibición de contacto entre las partes.
- ☐ Otra (especificar):

VI. DERECHO A APELACIÓN

Se informa a las partes que tienen derecho a apelar esta resolución ante el Director del establecimiento, en un plazo de 5 días hábiles contados desde la fecha de notificación de la presente acta.

VII. NOTIFICACIÓN

Se notifica a las partes involucradas con fecha _____.

Nombre y Firma del Director/a

Nombre y Firma del Coordinador/a
de Convivencia Educativa

Nombre y Firma del apoderado/a

Nombre y Firma del estudiante

ANEXO N°5

ACTA DE CONSULTA DEL “PROTOCOLO DE PROHIBICIÓN Y REGULACIÓN DEL USO DE DISPOSITIVOS MÓVILES ELECTRÓNICOS EN EL CONTEXTO ESCOLAR” CONSEJO ESCOLAR

En _____ (comuna), a ____ de _____ de 20____,
siendo las _____ horas, se reúne el Consejo Escolar del establecimiento educacional:

Nombre del establecimiento: _____

RBD: _____

Dependencia: Municipal / Particular subvencionado / Otro: _____

La reunión se realiza en dependencias de _____,
convocada por la Dirección del establecimiento, con el objeto de presentar, analizar y someter
a consulta el “PROTOCOLO DE PROHIBICIÓN Y REGULACIÓN DEL USO DE DISPOSITIVOS
MÓVILES ELECTRÓNICOS EN EL CONTEXTO ESCOLAR”, en el marco de la actualización del
Reglamento Interno de Convivencia Escolar y de la nueva normativa sobre regulación de
dispositivos móviles en establecimientos educacionales.

1. ASISTENTES

Deja constancia de los(as) integrantes presentes:

Representante del sostenedor

Nombre: _____ RUN: _____ Cargo: _____

Director(a) del establecimiento

Nombre: _____ RUN: _____ Cargo: _____

Representantes de los docentes

Nombre: _____ RUN: _____ Cargo: _____

Representantes de padres, madres y apoderados

Nombre: _____ RUN: _____ Cargo: _____

Representantes de estudiantes

Nombre: _____ RUN: _____ Cargo: _____

Representantes asistentes de la educación

Nombre: _____ RUN: _____ Cargo: _____

Otros participantes (si corresponde)

Se deja constancia de que el Consejo Escolar sesionará con quórum suficiente del total de sus integrantes.

2. ANTECEDENTES Y FUNDAMENTACIÓN

El/la Director(a) del establecimiento expone que el “PROTOCOLO DE PROHIBICIÓN Y REGULACIÓN DEL USO DE DISPOSITIVOS MÓVILES ELECTRÓNICOS EN EL CONTEXTO ESCOLAR” ha sido elaborado y/o actualizado considerando:

- La Ley General de Educación (LGE) y sus modificaciones.
- La Ley N.° 20.536 sobre Violencia Escolar.
- La reciente incorporación del artículo 10 bis a la LGE, que regula el uso de dispositivos móviles electrónicos de comunicación personal en establecimientos de educación parvularia, básica y media.
- Las Orientaciones para la regulación del uso de celulares y otros dispositivos móviles en establecimientos educacionales emitidas por el Ministerio de Educación.
- El Reglamento Interno de Convivencia Escolar y el Proyecto Educativo Institucional del establecimiento.

El objetivo principal del protocolo es regular el uso de dispositivos móviles electrónicos personales durante la jornada escolar, promover un ambiente de aprendizaje seguro y formativo, prevenir situaciones de ciberacoso y resguardar el debido proceso ante eventuales incumplimientos.

3. PRESENTACIÓN Y CONSULTA AL CONSEJO ESCOLAR

El/la Encargado(a) de Convivencia Escolar (o quien corresponda) presenta los principales contenidos del protocolo, entre ellos:

- Ámbito de aplicación y definiciones.
- Prohibición de uso en actividades curriculares dentro de la sala de clases.
- Normas generales para estudiantes, funcionarios y apoderados.
- Excepciones al uso de dispositivos (NEE como ayuda técnica, emergencias o desastres, condiciones de salud con monitoreo periódico, uso pedagógico en educación básica y media, y solicitudes fundadas por seguridad personal o familiar).
- Medidas de carácter formativo y procedimiento frente a incumplimientos, resguardando el debido proceso.

Se habilita un espacio de consulta, comentarios y observaciones, las que se registran a continuación:

Observaciones / comentarios realizados por los integrantes del Consejo Escolar:

4. ACUERDOS DEL CONSEJO ESCOLAR

Luego del análisis y discusión, el Consejo Escolar adopta el siguiente acuerdo respecto del “

☐ **APROBACIÓN**

El Consejo Escolar aprueba el protocolo en los términos presentados, estando de acuerdo con su incorporación al Reglamento Interno de Convivencia Escolar y su difusión a toda la comunidad educativa a partir del año escolar a partir de la fecha correspondiente.

☐ Nombre: _____ RUN: _____ Cargo: _____

APROBACIÓN CON OBSERVACIONES

El Consejo Escolar aprueba el protocolo, pero sugiere incorporar las siguientes observaciones/modificaciones antes de su aplicación:

1. _____
2. _____
3. _____

La Dirección se compromete a ajustar el texto y enviarlo a los miembros del Consejo para su conocimiento.

☐ **NO APROBACIÓN / DEVOLUCIÓN PARA REVISIÓN**

El Consejo Escolar, tras revisar el documento, no aprueba el protocolo en esta sesión y solicita que se revise nuevamente considerando las siguientes razones:

Se acuerda una nueva sesión para revisar la versión ajustada el día ____ de _____ de 20____.

5. CIERRE DE LA SESIÓN

No habiendo otros puntos que tratar, siendo las _____ horas se da por terminada la sesión del Consejo Escolar. Se procede a la lectura de la presente acta, la cual es aprobada por unanimidad / aprobada por mayoría de los(as) presentes.

En constancia, firman:

Representante del sostenedor

Firma: _____

Nombre: _____

Director(a) del establecimiento

Firma: _____

Nombre: _____

Representantes docentes

Firma: _____ Nombre: _____

Representantes padres, madres y apoderados

Firma: _____ Nombre: _____

Representantes estudiantes

Firma: _____ Nombre: _____

Representante asistentes de la educación

Firma: _____ Nombre: _____

Secretario(a) del Consejo Escolar *(si corresponde)*

Firma: _____ Nombre: _____

ANEXO Nº 6

FORMULARIO DE SOLICITUD PARA AUTORIZACIÓN EXCEPCIONAL DE USO DE DISPOSITIVO MÓVIL ELECTRÓNICO

Este formulario debe ser completado por el/la apoderado(a) y por el establecimiento cada vez que se requiera una excepción a la norma general de prohibición de uso de dispositivos electrónicos, de acuerdo al Anexo Nº 6 del Protocolo.

1. DATOS DEL ESTABLECIMIENTO

Nombre del establecimiento: _____ RBD: _____

Año escolar: _____

2. DATOS DEL/DE LA ESTUDIANTE

Nombre completo: _____

RUN: _____

Curso / Letra: _____ Jornada: _____

Programa de Integración Escolar (PIE): ☐ Sí ☐ No

NEE / Diagnóstico (si corresponde): _____

3. PERSONA QUE SOLICITA LA EXCEPCIÓN

Nombre madre / padre / apoderado(a): _____

RUN: _____

Teléfono de contacto: _____

Correo electrónico: _____

Vínculo con el/la estudiante: _____

4. TIPO DE EXCEPCIÓN SOLICITADA

(Marque la opción que corresponda)

- ☐ Ayuda técnica para estudiante con NEE
- ☐ Emergencia, desastre o catástrofe
- ☐ Condición de salud que requiere monitoreo periódico
- ☐ Uso pedagógico en educación básica y media
- ☐ Solicitud fundada y temporal por razones de seguridad personal o familiar.

Nota: Las excepciones por emergencia, desastre o catástrofe, y el uso pedagógico en E. básica y E. media, son gestionadas directamente por el establecimiento y no requieren este formulario.

5. DESCRIPCIÓN DE LA RAZÓN DE LA SOLICITUD

Explique de forma clara la situación que justifica la excepción, indicando contexto, riesgos, necesidades del estudiante y cualquier antecedente relevante.

Documentos que se adjuntan:

- ☐ Certificado médico
- ☐ Informe profesional (Educador Diferencial PIE / psicólogo / neurólogo, ...)
- ☐ Resolución o medida de protección
- ☐ Otro: _____

6. DISPOSITIVO Y CONDICIONES DE USO AUTORIZADO

Tipo de dispositivo (celular, reloj inteligente, tablet u otro):

Funciones autorizadas (Ej.: solo llamadas, app de monitoreo, apoyo en evaluaciones...):

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: _____

Espacios permitidos de uso:

Lugar de custodia del dispositivo cuando no se utiliza:

- ☐ Dirección de Ciclo ☐ Secretaría ☐ Profesor jefe ☐ Estudiante (bajo condiciones)
- Otro: _____

Fecha de inicio de la autorización: ____ / ____ / ____

Fecha de término (máximo un año escolar): ____ / ____ / ____

7. COMPROMISOS DEL/DE LA APODERADO(A) Y DEL/DE LA ESTUDIANTE

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 apoderado(a): _____ Firma: _____ Fecha: _____

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.

Nombre estudiante: _____ Firma: _____ Fecha: _____

8. REVISIÓN INTERNA DEL ESTABLECIMIENTO

Profesor jefe: _____ Firma: _____ Fecha: _____

Observaciones:

Coordinador(a) PIE / Profesional de apoyo (si corresponde)

Nombre: _____ Firma: _____ Fecha: _____

Observaciones:

Encargado(a) de Convivencia Escolar

Nombre: _____ Firma: _____ Fecha: _____

Observaciones y recomendaciones:

9. RESOLUCIÓN DE RECTORÍA – DIRECCIÓN DEL COLEGIO

Luego de revisar los antecedentes, la Dirección del establecimiento:

- ☐ **APRUEBA** la autorización excepcional de uso del dispositivo electrónico.
- ☐ **RECHAZA** la autorización (se adjuntan fundamentos).

Fundamentos de la decisión:

Nombre Director(a): _____

Firma Director(a): _____ Fecha: ____ / ____ / ____

REGISTRO INTERNO:

N.º de formulario: _____ Archivado en:

☐ Departamento de Convivencia

☐ PIE

☐ Dirección de Ciclo

☐ Otro: