

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



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

1. FUNDAMENTACIÓN

El presente protocolo regula el uso de teléfonos celulares, tablets y otros dispositivos móviles electrónicos de comunicación personal dentro del establecimiento, con el fin de promover un ambiente de aprendizaje propicio para el proceso de enseñanza-aprendizaje y el desarrollo integral de niños, niñas y adolescentes (NNA).

Para efectos de este instrumento, se entenderá por “dispositivo móvil” todo medio tecnológico que permita efectuar telecomunicaciones, acceder a internet y consultar contenidos o plataformas digitales; su alcance no se limita al teléfono celular, sino que comprende todos los dispositivos con dichas funcionalidades, conforme al artículo 10 ter de la Ley N° 20.370 (Ley General de Educación).

Su elaboración responde a las siguientes disposiciones normativas:

- Ley N° 20.536 sobre Violencia Escolar.
- Ley N° 20.370, Ley General de Educación.
- Ley N° 21.801, que regula el uso de dispositivos digitales en establecimientos educacionales.
- Orientaciones del Ministerio de Educación (MINEDUC) sobre la materia.
- Principios del debido proceso e interés superior del NNA, consagrados en la Convención sobre los Derechos del Niño y la jurisprudencia nacional.

La regulación se aplica a todos los integrantes de la comunidad educativa, estableciendo deberes y responsabilidades diferenciadas según el rol de cada cual (estudiantes; docentes y directivos; asistentes de la educación; madres, padres y apoderados), 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 con acceso a internet o telecomunicaciones— durante la jornada escolar, en el marco de las disposiciones legales vigentes y aplicable 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 las actividades curriculares.
- 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 de los NNA derivadas del uso inadecuado de estos dispositivos.
- Favorecer la interacción social durante recreos y espacios de esparcimiento, incentivando actividades que no dependan del uso de dispositivos móviles.
- Establecer un procedimiento claro, justo y formativo para abordar los incumplimientos, garantizando en todo momento el debido proceso, la proporcionalidad de las medidas y el interés superior del NNA.

4. ÁMBITO DE APLICACIÓN

Este protocolo es aplicable a:

- Todos los estudiantes del establecimiento, desde Educación Parvularia hasta 8° año de Enseñanza Básica .
- Todos los funcionarios (docentes, directivos, asistentes de la educación y personal de apoyo).
- Madres, padres y apoderados que se encuentren dentro de las dependencias del establecimiento durante la jornada escolar y reuniones de apoderados.

5. NORMAS GENERALES

5.1 Restricción de uso

Durante la jornada escolar —desde el ingreso hasta la salida del establecimiento—, los teléfonos celulares y demás dispositivos móviles electrónicos (tables, smartwatches, audífonos inalámbricos, entre otros) deberán permanecer apagados o en modo avión y guardados en la mochila del estudiante, según las instrucciones del establecimiento.

Se recomienda que los estudiantes no traigan estos dispositivos al colegio, a fin de evitar situaciones de pérdida, daño o incumplimiento de la presente normativa.

5.2 Uso pedagógico



El uso de dispositivos móviles en el aula será permitido ^{única} y exclusivamente cuando el docente a cargo lo autorice de manera explícita para una actividad pedagógica específica. Esta autorización deberá quedar consignada en la planificación y en el libro de clases. El docente supervisará el uso de los dispositivos durante toda la actividad siendo responsable de esta.

5.3 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 expreso. Esta prohibición se extiende a la difusión del material a través de redes sociales u otros medios digitales.

5.4 Comunicación con apoderados

En caso de emergencia o necesidad de comunicarse con la familia, esta deberá canalizarse a través de los conductos regulares del establecimiento:

- Dirección de Convivencia Escolar.
- Secretaría del establecimiento.
- Teléfono institucional: [COMPLETAR NÚMERO DE CONTACTO DEL ESTABLECIMIENTO].

6. EXCEPCIONES

Se contemplan las siguientes excepciones a las normas generales, las cuales deberán ser acreditadas y autorizadas formalmente por el Rector o Rectora del establecimiento, mediante el llenado del Anexo N° 6 del presente protocolo.

a) Ayuda técnica para estudiantes con NEE o neurodivergentes

Se autoriza cuando el dispositivo cumple una función de apoyo, accesibilidad o ajuste razonable para el aprendizaje, la comunicación o la autonomía del estudiante. Debe ser acreditado por el padre, madre o apoderado mediante certificado emitido por un profesional competente.

b) Emergencias, desastres o catástrofes

Se autoriza el uso para comunicación inmediata ante situaciones de emergencia, entre ellas: sismos o evacuaciones, alertas de incendio, riesgos en el entorno, situaciones médicas graves o necesidad de coordinación para el retiro excepcional de estudiantes.

c) Condición de salud que requiere monitoreo periódico

Se autoriza cuando el dispositivo está asociado al monitoreo, control o tratamiento de una condición de salud (por ejemplo, control de glicemia en estudiantes con diabetes, seguimiento de epilepsia u otras condiciones con indicación médica). Debe ser acreditado mediante certificado médico.

d) Uso pedagógico en actividades curriculares

Se permite únicamente por indicación del docente a cargo, con objetivo explícito, en tiempo acotado y bajo supervisión directa. El docente deberá consignarlo en la planificación y en el libro de clases. El docente supervisará el uso de los dispositivos durante toda la actividad.

El establecimiento deberá decidir si mantiene esta excepción como parte del protocolo o la incorpora directamente en las normas generales de uso pedagógico.

e) Solicitud fundada por razones de seguridad personal o familiar

Se autoriza cuando el padre, madre o apoderado lo solicita de manera fundada y temporal, exclusivamente por razones de seguridad personal o familiar del estudiante.

Las excepciones de los literales a), c), d) y e) requieren autorización expresa del Rector o Rectora del establecimiento mediante el Anexo N° 6.

7. ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO ANTE INCUMPLIMIENTO POR ESTUDIANTES

7.1 Detección y notificación en la sala de clases

1. Primera detección: El docente aplicará una medida correctiva formativa conforme al Reglamento Interno de Convivencia Escolar (RICE). Solicitará al estudiante que apague el dispositivo o lo coloque en modo avión y lo guarde en su mochila. La situación deberá quedar registrada en la hoja de vida del libro digital.
2. Segunda detección (reincidencia): El docente registrará nuevamente la anotación en la hoja de vida, y solicitará nuevamente que el celular sea guardado en la mochila, notificará al apoderado mediante agenda escolar o correo institucional, y avisará al profesor jefe. Además, asignará una actividad formativa, como la elaboración de un ensayo reflexivo sobre el uso responsable de la tecnologías.
3. Tercera detección y siguientes: El docente avisará al profesor jefe y a la Dirección de Convivencia Escolar, conforme al procedimiento establecido en el RICE para faltas graves o gravísimas. El dispositivo será retenido en Convivencia Escolar y devuelto exclusivamente al apoderado dentro de un plazo de 24 horas. Se firmará una carta de compromiso entre el estudiante y su apoderado.

7.2 Extensión de la prohibición

La prohibición del uso de dispositivos móviles se extiende a los siguientes contextos:

- Horarios de clases.
- Recreos y horas de alimentación.
- Actividades curriculares de libre elección (ACLE).
- Salidas pedagógicas y cualquier actividad con fines educativos.

protocolo.

Durante estos periodos, cualquier miembro de la comunidad educativa puede requisar el dispositivo conforme a lo establecido en el RICE y el presente

8. PROCEDIMIENTO GRADUAL DE SANCIONES PARA ESTUDIANTES

Primer incumplimiento

- Diálogo formativo por parte del docente.
- Solicitar que el dispositivo sea guardado en la caja de la sala o en su defecto en la mochila del estudiante.
- Registro de la falta en la hoja de vida del estudiante.

Segundo incumplimiento

- Registro de la falta en la hoja de vida del estudiante.
- Solicitar por segunda vez que el estudiante guarde el celular en su mochila.
- Aviso al apoderado mediante agenda escolar o correo institucional.
- Aviso al profesor jefe por reiteración de la falta.
- Asignación de actividad formativa (por ejemplo, ensayo reflexivo sobre el uso responsable de la tecnología).

Tercer incumplimiento y siguientes

- Registro de la falta en la hoja de vida del estudiante.
- Retiro del dispositivo, el cual será retenido en Convivencia Escolar.
Devolución exclusivamente al apoderado, dentro de un plazo máximo de 24 horas.
- Citación al apoderado para entrevista con el Director/a de Convivencia Escolar y el profesor jefe (en la misma fecha de entrega del dispositivo).
- Firma de carta de advertencia por parte del apoderado y del estudiante.
- Elaboración de un plan de acompañamiento y seguimiento individualizado.

9. FALTAS Gravísimas

El uso del dispositivo para cometer actos de ciberacoso, grabar o difundir imágenes no consentidas, o cualquier conducta que atente contra la integridad física o psicológica de un miembro de la comunidad educativa, será considerado una falta gravísima conforme al RICE, con activación del protocolo de actuación correspondiente.

Tipo A — Grabación o difusión sin consentimiento (gravísima)

- Fotografiar o filmar a compañeros sin autorización.
- Difundir imágenes privadas en redes sociales.
- Compartir videos de situaciones bochornosas o que vulneren la privacidad.

Tipo B — Ciberacoso o amenazas (gravísima)

- Enviar mensajes intimidatorios o amenazantes.
- Crear grupos o canales con la finalidad de acosar a un compañero.
- Difundir rumores o información falsa mediante plataformas digitales.

Tipo C — Material de connotación sexual (gravísima)

- Difundir imágenes íntimas de menores de edad.
- Solicitar o intercambiar material de contenido sexual.
- Grabar situaciones de connotación sexual.

Tipo D — Uso indebido simple (grave)

- Usar el dispositivo en clases sin autorización.
- Negarse a entregar el dispositivo cuando es solicitado.
- Interrumpir el desarrollo de clases con el dispositivo.
- Si es reiterativo se consignará como falta grave o gravísima.

10. TABLA DE ACTUACIÓN POR EDAD Y TIPO DE FALTA

Tipo de Falta	Menores de 14 años	14 a 17 años	Denuncia requerida	Plazo
Tipo A: Grabación/difusión sin consentimiento	Medidas disciplinarias + apoyo psicosocial	Medidas disciplinarias + denuncia Ministerio Público	Sí (14–17 años)	24 horas
Tipo B: Ciberacoso o amenazas	Protocolo de acoso + posible derivación OLN o Tribunal de Familia	Protocolo de acoso + denuncia MP	Sí (ambas edades si es grave)	24 horas
Tipo C: Material de connotación sexual	Denuncia Tribunal de Familia + protección urgente	Denuncia MP + protocolo acoso sexual o según corresponda	Sí (ambas edades)	24 horas
Tipo D: Uso indebido simple	Procedimiento gradual de sanciones	Procedimiento gradual de sanciones	NO	N/A

Nota: OLN: Oficina Local de la Niñez — TF: Tribunal de Familia.

11. DEL DEBIDO PROCESO EN CASO DE INCUMPLIMIENTO

Todo incumplimiento del presente protocolo se abordará respetando los siguientes principios:

- Legalidad y proporcionalidad de las medidas.
- Gradualidad y enfoque formativo.
- Interés superior del NNA y derecho a ser escuchado.
- Confidencialidad y no discriminación.

12. 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, se seguirá el siguiente procedimiento:

- El docente o funcionario no entrará en confrontación directa con el estudiante, velando por mantener un clima de respeto en el aula.
- Se solicitará la presencia de un integrante del Equipo de Convivencia Escolar para mediar en la situación.
- El directivo o inspector(a) solicitará nuevamente la entrega del dispositivo. De persistir la negativa, se dejará constancia del hecho en un acta 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 un agravante, aplicándose las medidas disciplinarias correspondientes conforme al RICE.

13. REGULACIÓN PARA ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN, DOCENTES Y DIRECTIVOS

Conforme a la Ley N° 21.801 (art. 10 bis), la prohibición del uso de dispositivos móviles electrónicos de comunicación personal se extiende a todos los integrantes de la comunidad educativa, incluidos docentes, directivos y asistentes de la educación. Según las orientaciones del Ministerio de Educación (febrero de 2026), la eventual autorización de uso libre por parte de los trabajadores del establecimiento, en momentos distintos a las actividades curriculares, debe quedar expresamente regulada en el Reglamento Interno de cada establecimiento educacional.

Las obligaciones y eventuales medidas disciplinarias aplicables a los funcionarios se rigen por la normativa laboral vigente y por los instrumentos internos del establecimiento, en particular el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad (RIOHS), cuyo contenido debe quedar referenciado en el Reglamento Interno Escolar conforme a las instrucciones de la Superintendencia de Educación. El presente protocolo establece, en consecuencia, orientaciones de actuación y criterios de uso responsable con enfoque formativo, preventivo y de diálogo.

13.1 Principios de actuación para funcionarios

Las orientaciones del MINEDUC para la implementación de la Ley N° 21.801 establecen que la regulación del uso de dispositivos por parte de los funcionarios debe orientarse por los siguientes principios, los que el establecimiento adopta expresamente en este instrumento:

- **Equidad y no discriminación:** La regulación se aplica de manera uniforme a todos los funcionarios, sin distinción de cargo, antigüedad ni función, garantizando coherencia en la implementación y evitando prácticas discrecionales.
- **Bienestar integral y sentido formativo de la normativa:** La regulación del uso de dispositivos por parte de los adultos del establecimiento no tiene carácter punitivo, sino que busca resguardar el proceso de aprendizaje y el bienestar socioemocional de niñas, niños y adolescentes, en coherencia con los fines educativos del establecimiento.

- Protección de derechos: Los funcionarios deben resguardar activamente los derechos de los NNA en el entorno digital: privacidad, no exposición, protección de datos personales y no difusión de imágenes o información sin consentimiento explícito.
- Ejemplaridad y coherencia educativa: Los adultos del establecimiento modelan ante los estudiantes conductas de uso responsable de la tecnología. La credibilidad de la normativa depende, en parte, de la coherencia que los funcionarios demuestran en su propio comportamiento digital dentro del recinto escolar.
- Necesidad, proporcionalidad y uso limitado: El uso del dispositivo en contextos escolares debe limitarse a lo estrictamente necesario para el cumplimiento de funciones institucionales, evitando interferencias en los procesos pedagógicos y de convivencia.

13.2 Normas de uso durante la jornada escolar

Conforme al artículo 10 bis de la Ley N° 21.801, la prohibición del uso de dispositivos móviles en el aula se aplica a todos los integrantes de la comunidad educativa, incluidos los funcionarios. Las condiciones y alcance de esta regulación para el personal del establecimiento deben quedar detalladas en el RIOHS, al que este protocolo hace referencia expresa de conformidad con las instrucciones de la Superintendencia de Educación.

En sala de clases y en todo espacio de atención directa a estudiantes (clases, talleres, entrevistas, turnos de recreo, atención de apoderados, ACLE y salidas pedagógicas), los funcionarios deben:

- Mantener el dispositivo en modo silencio y fuera de la vista.
- Evitar contestar llamadas o responder mensajes durante la interacción educativa, salvo emergencia real, requerimiento institucional o excepción de salud o seguridad contemplada en el Reglamento Interno.

13.3 Uso institucional del dispositivo y usos autorizados

De conformidad con las orientaciones del MINEDUC para la implementación de la Ley N° 21.801, quedan excluidos del ámbito de la prohibición los dispositivos institucionales destinados al uso pedagógico. Asimismo, el establecimiento autoriza expresamente el uso de dispositivos móviles personales de los funcionarios en los siguientes casos, los que deben quedar debidamente documentados en los registros institucionales:

- Gestión pedagógica y administrativa: Registro de asistencia, actualización del libro de clases digital, planificación docente y otras tareas administrativas de competencia del cargo, siempre que estén debidamente incorporadas en los registros oficiales del establecimiento y no interfieran con la interacción directa con estudiantes.
- Comunicación institucional ante situaciones de emergencia (protocolos SOS): Uso de grupos de mensajería institucional (WhatsApp, plataformas internas u otros) y llamadas de emergencia exclusivamente para la atención de situaciones críticas: estudiantes con conductas desreguladas, accidentes o urgencias médicas, activación de protocolos de seguridad y coordinación con equipos de apoyo (PIE, convivencia escolar, etc.). La composición de estos grupos debe estar definida y autorizada por la Dirección del establecimiento.

- Uso pedagógico autorizado en actividades curriculares: Cuando el docente incorpora el uso de su propio dispositivo como herramienta de apoyo didáctico, ello debe estar justificado en la planificación de clases y registrado en el libro de clases. Según las orientaciones del MINEDUC, la evidencia científica no ha encontrado relaciones significativas entre aprendizaje y uso de teléfonos con internet en la etapa escolar, por lo que cada uso pedagógico debe estar sólidamente fundamentado y supervisado.
- Registro fotográfico institucional: Se permite con autorización explícita de la Dirección, exclusivamente para difusión en canales oficiales del establecimiento y siempre que los estudiantes y sus familias hayan prestado consentimiento informado previo conforme a la normativa de protección de datos personales (Ley N° 19.628 y Ley N° 21.719).
- Compartir conexión a internet (HubSpot): Únicamente en el contexto de actividades pedagógicas o proyectos educativos previamente autorizados y planificados, cuando no exista conectividad institucional disponible.
- Destacar asistencia cursos con fotos: Se permite con autorización explícita de la Dirección, exclusivamente para difusión en canales oficiales del establecimiento y siempre que los estudiantes y sus familias hayan prestado consentimiento informado previo conforme a la normativa de protección de datos personales (Ley N° 19.628 y Ley N° 21.719).

Queda expresamente prohibido para los funcionarios:

- Grabar, fotografiar o difundir imágenes, audios o videos de estudiantes o miembros de la comunidad educativa sin consentimiento explícito y debidamente acreditado.
- Utilizar el dispositivo para fines personales durante horarios de atención directa a estudiantes (clases, talleres, entrevistas, turnos de patio, atención de apoderados).
- Compartir información, imágenes o datos personales de estudiantes fuera de los canales institucionales oficiales, incluyendo grupos personales de mensajería no autorizados por la Dirección.

13.4 Canales formales de comunicación con apoderados y estudiantes

De conformidad con las instrucciones de la Superintendencia de Educación, los establecimientos deben contar con canales de comunicación institucionales con los apoderados, darlos a conocer a la comunidad educativa y establecer los conductos regulares para la interacción entre familias y funcionarios. En razón de ello:

- La comunicación entre funcionarios y apoderados o estudiantes debe realizarse exclusivamente por los medios institucionales definidos: agenda del estudiante, correo institucional, plataforma oficial del establecimiento o teléfono institucional.
- Queda prohibido el uso de números telefónicos personales de los funcionarios para comunicaciones con apoderados, salvo autorización expresa de la Dirección ante situaciones calificadas.

- Los grupos de mensajería instantánea creados para la comunicación institucional (incluidos WhatsApp u otras plataformas) deben estar autorizados y supervisados por la Dirección, con integrantes definidos conforme al cargo o función y orientados exclusivamente a fines institucionales.
- Teléfono de contacto institucional del establecimiento: 226520480.

14. EXENCIÓN DE RESPONSABILIDAD

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

15. PROHIBICIÓN DE USO DE DISPOSITIVOS POR PARTE DE APODERADOS

En concordancia con la Ley N° 21.801, que regula el uso responsable de tecnologías en espacios educativos y resguarda la protección de datos personales, los apoderados no podrán utilizar dispositivos electrónicos — teléfonos celulares, tables u otros— dentro del recinto escolar, salvo autorización expresa de la Dirección.

Esta disposición tiene como finalidad resguardar la privacidad, la seguridad de la comunidad educativa y el cumplimiento de la normativa vigente, además de mantener un ambiente propicio para el aprendizaje y la convivencia.

El incumplimiento será gestionado conforme a los protocolos internos del establecimiento de acuerdo con lo estipulado en la Ley N° 21.801.

En situaciones excepcionales, los apoderados podrán solicitar autorización para el uso de dispositivos mediante los canales formales definidos por el colegio.

16. 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 del presente protocolo.
- El Consejo Escolar deberá revisar el protocolo y firmar el acta de conocimiento (Anexo N° 5).

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.
- Anexo 4: Acta de resolución final.
- Anexo 5: Acta de consulta y aprobación del Consejo Escolar.
- Anexo 6: Formulario de autorización excepcional de uso de dispositivo móvil electrónico.