



**PROTOCOLO DE INGRESO, USO Y REGULACIÓN DE
DISPOSITIVOS MÓVILES**

COLEGIO SANTA BÁRBARA

I. Naturaleza del Documento

El presente Protocolo constituye un Anexo integrante del Reglamento Interno del Colegio Santa Bárbara, en conformidad con el DFL N°2/2009 (Ley General de Educación) y sus modificaciones introducidas por la Ley 21.801.

Su aplicación es obligatoria para todos los integrantes de la comunidad educativa.

II. Fundamentación Jurídica

1.1. Ley General de Educación y Texto Refundido (DFL N.º 2 de 2009)

La educación en Chile se regula por la Ley General de Educación, cuyo texto refundido, coordinado y sistematizado está contenido en el decreto con fuerza de ley N.º 2, de 2009, del Ministerio de Educación.

El artículo 1 de este texto señala que la ley regula los derechos y deberes de los integrantes de la comunidad educativa y fija requisitos mínimos para los niveles de educación parvularia, básica y media, buscando un sistema caracterizado por la equidad y la calidad del servicio educativo.

1.2. Artículo 9: Comunidad Educativa

El artículo 9 define la comunidad educativa como la agrupación de personas que, inspiradas en un propósito común, integran una institución educativa cuyo objetivo es contribuir a la formación y logro de aprendizajes de todos los alumnos y alumnas.

El Colegio Santa Bárbara, en coherencia con este artículo, establece este protocolo como acuerdo normativo interno de la comunidad para resguardar la convivencia, la seguridad, el bienestar socioemocional y el aprendizaje de sus estudiantes en los niveles de prebásica, básica y media.

1.3. Artículo 10: Derechos y Deberes de la Comunidad

El artículo 10 del texto legal enumera los derechos y deberes de los distintos integrantes de la comunidad educativa (estudiantes, padres y apoderados, sostenedor, docentes y asistentes), incluyendo el derecho de los estudiantes a no ser discriminados arbitrariamente, a estudiar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo y a que se proteja su integridad física y moral.

En la letra a) del artículo 10, tras la modificación de la Ley 21.801, se agregan actividades para fomentar la interacción social y el encuentro comunitario durante los recreos, como juegos en equipo y ejercicios grupales, con el propósito de desincentivar el uso excesivo de dispositivos móviles.

El protocolo del Colegio Santa Bárbara se apoya directamente en estos derechos y deberes para justificar la política de no ingreso de dispositivos móviles y la promoción de interacciones presenciales durante la jornada escolar.

1.4. Ley 21.801 y artículos 10 bis, 10 ter y 10 quater

La Ley 21.801 introduce modificaciones en el DFL N.º 2 de 2009, incorporando los artículos 10 bis, 10 ter y 10 quater, y reforzando la regulación del uso de dispositivos móviles electrónicos de comunicación personal en establecimientos de educación parvularia, básica y media.

El artículo 10 bis establece la prohibición del uso de estos dispositivos dentro de los establecimientos educacionales de dichos niveles, a partir del inicio del año escolar 2026,

permitiendo ciertas excepciones reguladas y mandatando a los establecimientos a informar a su comunidad sobre el uso responsable y los riesgos asociados.

El artículo 10 ter define qué debe entenderse por “dispositivos móviles electrónicos de comunicación personal”, especificando que son medios tecnológicos que permiten telecomunicación, acceso a internet e interacción en plataformas digitales.

El artículo 10 quater dispone que el Estado desarrollará acciones informativas para la población y, especialmente, para las comunidades educativas, sobre el impacto del uso de dispositivos móviles por estudiantes, incluyendo la obligación del Ministerio de Educación de evaluar los efectos de estas medidas y proponer ajustes normativos si es necesario.

1.5. Otras Normas Relevantes

Ley 20.536 sobre Violencia Escolar, que exige a los establecimientos prevenir, investigar y actuar frente a toda forma de violencia escolar, incluyendo el ciberacoso y la violencia digital entre integrantes de la comunidad.

Ley 20.609 (Ley Antidiscriminación), que prohíbe la discriminación arbitraria, incluyendo actos difundidos por medios digitales, y manda a las instituciones a impulsar ambientes libres de discriminación.

En concordancia con la Ley N° 21.430 sobre Garantías y Protección Integral de los Derechos de la Niñez y Adolescencia, el presente protocolo se fundamenta en el principio del interés superior del niño, resguardando su integridad física y psíquica, su derecho a la educación en un entorno seguro y libre de violencia, y su protección frente a riesgos asociados al uso inadecuado de dispositivos móviles y plataformas digitales.

Decreto N° 327 de 2020, que regula los derechos y deberes de los padres, madres y apoderados, estableciendo su obligación de respetar la normativa interna del establecimiento y cumplir los compromisos asumidos al momento de la matrícula. En consideración a que la Ley N° 21.801 fue publicada con posterioridad al proceso de matrícula del presente año escolar, el establecimiento informará formalmente las modificaciones incorporadas al Reglamento Interno relativas a la prohibición y regulación del uso de dispositivos móviles, debiendo los apoderados tomar conocimiento y dar cumplimiento a dichas disposiciones desde su entrada en vigencia, así como la Circular N° 15/2026 de la Superintendencia de Educación (27 febrero 2026), que establece criterios orientadores para la regulación del uso de dispositivos móviles por parte de docentes y funcionarios, enfatizando el deber de ejemplaridad y los usos autorizados en contextos pedagógicos, administrativos y de emergencia.

Las eventuales infracciones a la presente normativa por parte de docentes, directivos, asistentes de la educación, personal administrativo o auxiliar serán abordadas conforme al régimen laboral que resulte aplicable en cada caso, de acuerdo con el Código del Trabajo, el Estatuto Docente o la normativa contractual correspondiente, respetando siempre el debido proceso y los principios de proporcionalidad y legalidad.

III. Objetivo del Protocolo

Regular el ingreso y uso de dispositivos móviles electrónicos de comunicación personal, con el fin de:

- Proteger el derecho al aprendizaje.
- Resguardar la convivencia respetuosa.
- Prevenir violencia digital.

- Promover autonomía en el aprendizaje.
- Proteger la integridad física, moral y emocional de los estudiantes.

IV. Definición de Dispositivos

Se entiende por dispositivo móvil electrónico de comunicación personal todo medio tecnológico que permita telecomunicación, acceso a internet o interacción digital, incluyendo:

- Teléfonos celulares.
- Smartphones.
- Tablets con conectividad.
- Relojes inteligentes con conexión.
- Consolas portátiles con acceso a red.

Herramientas Tecnológicas de Trabajo

Se deja expresa constancia de que los computadores, notebooks o Tablet utilizados por docentes y demás funcionarios para la planificación, evaluación y exposición de recursos pedagógicos, ya sean de propiedad personal o institucional, constituyen herramientas de trabajo y no se consideran dispositivos móviles electrónicos de comunicación personal, por lo que quedan excluidos de la prohibición general de uso establecida en el artículo 10 bis de la Ley N° 21.801

v. Política Institucional

Artículo 1. Regla General

Se establece la política de NO INGRESO DE DISPOSITIVOS MÓVILES ELECTRÓNICOS DE COMUNICACIÓN PERSONAL por parte de los estudiantes durante toda la jornada escolar y en todas las actividades oficiales del establecimiento, salvo las excepciones expresamente autorizadas conforme al presente protocolo.

La medida de no ingreso de dispositivos móviles se adopta como mecanismo institucional para garantizar el cumplimiento efectivo de la prohibición general de uso establecida en el artículo 10 bis de la Ley General de Educación, resguardando el derecho al aprendizaje, la convivencia escolar y la integridad de los estudiantes.

Uso Profesional por Funcionarios

La Dirección del establecimiento autoriza el uso de dispositivos móviles personales por parte de docentes, directivos, asistentes de la educación, personal administrativo y auxiliares exclusivamente en el ejercicio de sus funciones, en los contextos de gestión de aula, recurso didáctico y situaciones de emergencia definidos en el presente protocolo, debiendo dicho uso ajustarse a criterios de necesidad, proporcionalidad y responsabilidad profesional.

Durante el desarrollo de clases, actividades formativas o instancias de atención directa a estudiantes, se prohíbe el uso personal de dichos dispositivos cuando este pueda afectar el clima de aula, la calidad del proceso educativo o la convivencia escolar.

Gestión de Aula

Corresponde a acciones destinadas a organizar, coordinar y asegurar el adecuado funcionamiento de la clase o actividad educativa, sin constituir en sí mismas una estrategia didáctica.

Se considerarán usos permitidos, entre otros:

- Coordinación inmediata con Inspectoría, UTP o Dirección ante situaciones del curso.
- Consulta breve de información institucional necesaria para el desarrollo de la jornada.
- Compartir conexión a internet al computador ante fallas de conectividad institucional.
- Verificación de horarios, cambios de sala o contingencias operativas.
- Coordinación frente a retiro anticipado o situaciones administrativas urgentes.

Recursos Didácticos

Corresponde al uso del dispositivo como herramienta directamente vinculada al logro de objetivos de aprendizaje planificados.

Se considerarán usos permitidos, entre otros:

- Utilización de cronómetro, calculadora u otras aplicaciones como apoyo a actividades experimentales o evaluativas.
- Proyección o control de presentaciones digitales.
- Consulta puntual de información académica relevante para aclaración de contenidos.

- Uso de aplicaciones educativas planificadas en coherencia con los objetivos de la clase.

Situaciones de Emergencia

Corresponde al uso del dispositivo ante eventos imprevistos que comprometan la integridad física, emocional o seguridad de miembros de la comunidad educativa, o ante contingencias familiares graves que requieran comunicación inmediata.

Se considerarán situaciones de emergencia, entre otras:

- Accidentes escolares.
- Riesgo para la seguridad de estudiantes o funcionarios.
- Coordinación frente a catástrofes o contingencias.
- Comunicación urgente por situación familiar grave.

Resguardos Generales

Durante el desarrollo de clases y actividades formativas:

- El dispositivo deberá mantenerse en modo silencioso o vibración.
- Se evitará su uso personal visible ante estudiantes.
- No se permitirá su utilización con fines recreativos o ajenos al ejercicio profesional.

Los funcionarios deberán modelar conductas coherentes con el uso responsable de tecnologías digitales, en concordancia con los valores institucionales, el principio de convivencia respetuosa y el deber de ejemplaridad frente a los estudiantes.

Con el fin de resguardar la proporcionalidad en el uso de dispositivos móviles por parte de los funcionarios y asegurar el cumplimiento del deber de ejemplaridad, se establecen las siguientes orientaciones de carácter referencial:

Tabla 1 Criterios Temporales Orientativos para el uso Profesional de Dispositivos.

Finalidad del uso	Duración orientativa	Registro asociado
Gestión de aula (por ejemplo, compartir conexión a internet o coordinación institucional)	Tiempo breve y estrictamente vinculado a la gestión pedagógica o administrativa	No obligatorio
Situaciones de emergencia (personal o institucional)	Tiempo estrictamente necesario para resolver la contingencia	Registro en Libro de Clases cuando corresponda
Recursos didácticos planificados	Durante el tiempo requerido para el desarrollo de la actividad pedagógica.	Registro en contenidos de asignatura (libro de clases)

En coherencia con la Ley N° 21.801 y la política de no ingreso de dispositivos móviles por parte de los estudiantes, el Colegio Santa Bárbara garantizará la adecuada comunicación entre el establecimiento y las familias mediante canales institucionales oficiales.

Para tales efectos, el establecimiento utilizará como medio formal de comunicación la plataforma digital institucional Appoderado.cl y teléfono institucional a través de la cual se informará oportunamente a los padres, madres y apoderados respecto de:

- a) Citaciones a reuniones de apoderados.
- b) Entrevistas individuales.
- c) Calendarios de evaluaciones.

- d) Material informativo relevante.
- e) Comunicaciones académicas y formativas.
- f) Avisos urgentes o contingencias.

La utilización de la plataforma institucional será el medio oficial y válido de notificación, sin perjuicio de otros mecanismos complementarios que el establecimiento estime pertinentes.

Los estudiantes no requerirán el uso de dispositivos móviles personales para acceder a dicha información durante la jornada escolar, siendo responsabilidad de los padres, madres y apoderados revisar periódicamente la plataforma institucional y mantenerse informados de las comunicaciones oficiales.

VI. Protocolos Operativos

Protocolo 1

Autorización, Solicitud y Registro de Excepciones

De acuerdo con la normativa introducida por la Ley 21.801, y bajo la responsabilidad de la directora Sra. Berta Henríquez Rincón, se contemplan excepciones a la prohibición de uso y porte de dispositivos, las cuales deben ser siempre fundadas, escritas y registradas.

Se podrán autorizar, de manera excepcional:

Necesidades Educativas Especiales o Discapacidad: Casos en que el dispositivo actúe como ayuda técnica o medio de apoyo para un estudiante con necesidades educativas especiales o discapacidad, conforme a lo indicado por profesionales pertinentes y en concordancia con el derecho a recibir atención adecuada y oportuna reconocido en el artículo 10.

Situaciones de emergencia, desastre o catástrofe: Eventos de riesgo (sismos, incendios, catástrofes) en los que, por seguridad, sea necesario permitir el uso temporal de dispositivos para comunicación con familias o servicios de emergencia.

Condiciones Médicas Diagnosticadas: Estudiantes que requieran ingreso de un dispositivo específico para monitoreo o apoyo médico, respaldado por informe de un profesional de la salud.

Actividades Curriculares con uso Pedagógico: Corresponden a actividades de aprendizaje diseñadas por los docentes, en las que el uso de dispositivos móviles resulte pertinente y necesario para el logro de objetivos curriculares, siempre que exista autorización previa de la Dirección, en coordinación con la Unidad Técnico Pedagógica e Inspectoría, en concordancia con lo dispuesto en el artículo 10 bis de la Ley General de Educación.

En coherencia con dicho mandato legal y con el deber institucional de promover una educación digital responsable, el Colegio Santa Bárbara podrá implementar de manera progresiva el uso pedagógico de dispositivos móviles personales exclusivamente en este tipo de actividades curriculares autorizadas.

Esta progresión tendrá carácter formativo y estará sujeta a evaluación institucional permanente, considerando especialmente:

- El desarrollo de competencias de ciudadanía digital responsable.
- El nivel de autonomía demostrado por los estudiantes.
- El cumplimiento del presente protocolo.
- El impacto observado en la convivencia escolar.
- La pertinencia pedagógica en relación con los objetivos de aprendizaje.

El uso pedagógico de dispositivos móviles personales no constituirá una práctica permanente ni generalizada, sino una medida excepcional, planificada y supervisada, cuya continuidad dependerá de la evaluación realizada por el equipo directivo y Convivencia Escolar.

Motivos de Seguridad Personal o Familiar: Situaciones particulares en que las familias soliciten, por escrito, autorización para que el estudiante porte un dispositivo por razones de seguridad (por ejemplo, traslados solos o contextos de riesgo), en coherencia con el deber preferente de los padres de educar y proteger a sus hijos, consagrado en la normativa de apoderados.

Solicitud de Apoderados para Excepciones en Relación con art. 10 y Decreto 327

Los apoderados, en ejercicio de sus derechos y deberes conforme al artículo 10 de la Ley General de Educación y a los artículos 5 y 9 del Decreto N° 327 de 2020, y en el marco de la regulación establecida en el artículo 10 bis del mismo cuerpo legal, deberán presentar la solicitud mediante el formulario institucional dispuesto para tales efectos, dirigida a la Directora del establecimiento, cuando requieran una excepción individual fundada en necesidades educativas especiales, condición médica debidamente acreditada o razones fundadas de seguridad personal.

El formulario deberá indicar expresamente la causal invocada, la duración requerida y los compromisos asumidos, adjuntando, cuando corresponda, antecedentes técnicos o profesionales que permitan fundamentar la necesidad que motiva la solicitud.

En los casos fundados en necesidades educativas especiales, la solicitud será evaluada técnicamente por el equipo del Programa de Integración Escolar (PIE), el cual emitirá un informe respecto de la pertinencia pedagógica y la necesidad del dispositivo como apoyo o ayuda técnica, en coherencia con el Plan de Apoyo Individual del estudiante, si existiere.

Recibida la solicitud, la Dirección, en conjunto con la Unidad Técnico Pedagógica, el equipo de Convivencia Escolar y, cuando corresponda, el equipo PIE, evaluará su procedencia, pudiendo requerir antecedentes adicionales si lo estima necesario. La resolución deberá ser fundada y dictarse dentro del plazo máximo de cinco días hábiles, pudiendo consistir en la aprobación, el rechazo o una autorización condicionada. Toda excepción autorizada será registrada en el Libro de Excepciones del establecimiento, dejando constancia del período de vigencia, las condiciones específicas de uso y las obligaciones asociadas.

Solicitud Pedagógica de Dispositivos (coherencia con art. 10 bis y 10 quater)

El docente que planifique actividades pedagógicas que requieran el uso de dispositivos electrónicos deberá completar el formulario institucional correspondiente, especificando la unidad, los objetivos de aprendizaje involucrados, la modalidad de actividad o evaluación asociada, el tipo de dispositivo a utilizar y las medidas adoptadas para resguardar la convivencia escolar.

La Unidad Técnico Pedagógica evaluará la pertinencia curricular de la propuesta, verificando su coherencia con los objetivos de aprendizaje y el Proyecto Educativo Institucional, y elevará su informe a la Dirección, quien resolverá fundadamente su autorización o rechazo. Este procedimiento se realizará en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 10 bis de la Ley General de Educación, en concordancia con el artículo 10 quater, que establece el deber de promover el uso responsable, seguro y formativo de dispositivos electrónicos y advertir sobre los riesgos asociados.

En caso de autorizarse el uso pedagógico de dispositivos, el establecimiento privilegiará el uso de recursos tecnológicos institucionales, tales como; tablets, notebooks o el laboratorio de

computación, por sobre los dispositivos móviles personales de los estudiantes, con el fin de disminuir riesgos de distracción, uso indebido y exposición de datos personales.

Registro y Supervisión

Toda excepción aprobada deberá registrarse en el Libro de Excepciones del establecimiento que se disponga para tales efectos, dejando constancia, a lo menos, de:

- Nombre del estudiante.
- Curso.
- Causal de la excepción.
- Período de vigencia.
- Condiciones específicas de uso y supervisión.

El presente registro constituye un mecanismo institucional de control y trazabilidad, orientado a dar cumplimiento a los deberes de organización y supervisión de la convivencia escolar previstos en la normativa educacional vigente. La información recopilada será incorporada como antecedente en el Informe Anual regulado en el Protocolo 5 del presente documento.

Condiciones de Resguardo y Uso del Dispositivo en Casos de Excepción Autorizada

En los casos en que la Dirección haya autorizado formalmente el ingreso excepcional de un dispositivo móvil, el estudiante no podrá portar ni mantener el dispositivo bajo su custodia durante la jornada escolar, salvo que la resolución fundada disponga expresamente lo contrario.

Al ingreso al establecimiento, el dispositivo deberá ser entregado en Inspectoría, donde será resguardado en el espacio habilitado para tales efectos, quedando registrado conforme al procedimiento institucional.

El dispositivo será entregado al estudiante únicamente:

- a) En el momento específico en que se requiera su uso autorizado, bajo supervisión del docente, asistente de la educación u otro funcionario responsable.
- b) Al término de la jornada escolar, previo registro de entrega.

El establecimiento no será responsable por el uso indebido del dispositivo fuera de las condiciones expresamente autorizadas.

En los casos fundados en necesidades educativas especiales, el equipo del Programa de Integración Escolar (PIE) deberá emitir informe técnico que determine la modalidad de uso, supervisión y resguardo del dispositivo, en coherencia con el Plan de Apoyo Individual del estudiante. Dicho informe podrá establecer condiciones diferenciadas cuando resulte estrictamente necesario para garantizar ajustes razonables y acceso efectivo al aprendizaje, lo cual deberá quedar expresamente consignado en la resolución de Dirección.

Tabla 2. Matriz de Gestión y Control de Excepciones al Uso de Dispositivos Móviles

Excepción	Autorización	Periodo de Vigencia de la Autorización	Registro	Supervisión
Necesidades educativas especiales	Formulario institucional de solicitud completado por el apoderado + antecedente emitido por médico especialista u otro profesional competente que acredite la necesidad de apoyo, cuando corresponda + informe técnico del equipo PIE +	Durante el período definido en el informe técnico del equipo PIE o del profesional tratante, con revisión al menos una vez por semestre o cuando cambien las condiciones educativas del estudiante.	Libro de Excepciones + anotación en Libro de Clases (hoja de vida) + copia en carpeta del curso en Inspectoría	Docente y equipo de integración

	resolución fundada de Dirección (máx. 5 días hábiles)				
Emergencias /catástrofes	Autorización excepcional de Dirección en tiempo real	Solo durante la duración de la contingencia o evento que motiva la autorización, finalizando una vez restablecidas las condiciones normales de funcionamiento del establecimiento.	Registro del Equipo + Libro de Clases y acta administrativa		
Condiciones médicas	Formulario institucional de solicitud completado por el apoderado + antecedentes médicos pertinentes + resolución fundada de Dirección (máx. 5 días hábiles)	Durante el período indicado en el informe médico o certificado profesional, con revisión anual o cuando exista actualización del diagnóstico o tratamiento.	Libro de Docente + Excepciones + anotación en Libro de Clases (hoja de vida) + copia en carpeta del curso en Inspectoría		Docente + asistente de aula + Convivencia Escolar según corresponda
Uso pedagógico	Formulario institucional de uso pedagógico presentado por el docente (mín. 3 días hábiles previos) + revisión técnica de UTP + autorización fundada de Dirección	Exclusivamente durante la actividad, clase o evaluación previamente autorizada en la planificación pedagógica.	Plataforma institucional. Appoderado.cl en UTP + registro en planificación en Libro de Clases.		Docente responsable + asistente de aula presente.
Seguridad familiar	Formulario institucional de solicitud completado por el apoderado + resolución	Durante el período solicitado por el apoderado y autorizado	Libro de Inspectoría + Excepciones + registro en		

fundada de Dirección (máx. por Dirección, con una carpeta del
5 días hábiles) vigencia máxima curso en
sugerida de un Inspectoría
trimestre, renovable
previa evaluación.

Protocolo 2

Detección del Incumplimiento

Cuando cualquier funcionario del establecimiento (docente, asistente de la educación, inspector, directivo u otro) constate que un estudiante ha ingresado o utiliza un dispositivo móvil sin autorización vigente, deberá activar el presente procedimiento.

Se entenderá como incumplimiento tanto el uso visible del dispositivo como el reconocimiento de su porte sin autorización registrada.

Actuación Inmediata

Constatado el incumplimiento, el funcionario deberá:

- a)** Solicitar la entrega voluntaria del dispositivo.
- b)** Actuar con respeto, prudencia y proporcionalidad.
- c)** Informar al estudiante que se aplicará el procedimiento establecido en el Reglamento Interno.

El procedimiento deberá ejecutarse con pleno resguardo de la dignidad del estudiante, evitando exposiciones innecesarias ante sus compañeros u otros miembros de la comunidad educativa, en conformidad con el principio de interés superior del niño y el derecho a la integridad psíquica establecidos en la Ley N° 21.430.

En ningún caso el funcionario podrá:

- Revisar el contenido del dispositivo.
- Solicitar contraseñas o desbloqueo.
- Acceder a aplicaciones, imágenes, mensajes o archivos.
- Retener el dispositivo fuera del procedimiento formal establecido.

Registro del Hecho

El funcionario actuante deberá registrar el hecho en la hoja de vida del estudiante, contenida en el Libro de Clases, consignando de manera clara, objetiva y cronológica los siguientes antecedentes:

- Fecha y hora del procedimiento.
- Lugar donde se detectó el incumplimiento.
- Descripción objetiva de los hechos que motivaron la activación del protocolo.
- Descripción visible del dispositivo (marca, modelo u otra característica observable), sin revisión de su contenido.
- Clasificación preliminar de la falta (leve, grave o gravísima), conforme a lo establecido en el Reglamento Interno.

El registro deberá realizarse sin emitir juicios de valor, dejando constancia expresa de que se activó el Procedimiento ante Ingreso No Autorizado de Dispositivos Móviles. Cuando corresponda, el funcionario podrá solicitar la firma del estudiante como constancia de toma de conocimiento, sin que su negativa a firmar invalide el registro efectuado.

Custodia

El dispositivo será:

- Guardado en el lugar u espacio habilitado para ello.
- Rotulado con identificación del estudiante.
- Entregado a Inspectoría para su custodia formal.
- Registrado en el sistema o libro correspondiente.

El establecimiento se limitará a su resguardo temporal, no siendo responsable por daños preexistentes.

Notificación y Devolución

- Inspectoría informará al padre, madre o apoderado la activación del procedimiento, a través de la plataforma institucional Appoderado.cl y, en caso necesario, mediante comunicación telefónica.
- La devolución del dispositivo será realizada por el o la Inspectora o por el funcionario que se encuentre a cargo de Inspectoría al momento de la entrega, exclusivamente al padre, madre o apoderado registrado, dentro de un plazo máximo de 24 horas hábiles, previa firma de recepción y dejando constancia en el registro correspondiente.

En ningún caso el dispositivo será devuelto directamente al estudiante.

Seguimiento

En caso de reincidencia o si la falta fuese calificada como grave o gravísima, el caso será derivado a Convivencia Escolar para la aplicación de las medidas formativas o disciplinarias correspondientes, respetando el debido proceso establecido en el Reglamento Interno.

Protocolo 3

Clasificación de Faltas y Medidas Aplicables (Estudiantes, Apoderados y Funcionarios)

Estudiantes

Faltas Leves.

Se consideran faltas leves:

- Ingreso ocasional del dispositivo sin uso.
- Primera infracción sin antecedentes previos.
- Olvido de entregar dispositivo autorizado en Inspectoría.
- Uso no intencional en recreo sin autorización.

Medidas Formativas.

- Diálogo pedagógico inmediato.
- Registro en hoja de vida del Libro de Clases.
- Actividad formativa sobre uso responsable.
- Notificación informativa al apoderado.

Faltas Graves

Se consideran faltas graves:

- Uso del dispositivo durante clases.
- Uso en evaluaciones.
- Reincidencia en falta leve.
- Negativa a entregar el dispositivo.
- Grabación de terceros sin autorización.

- Uso indebido en actividades pedagógicas autorizadas.

Medidas:

- Diálogo pedagógico inmediato.
- Registro en hoja de vida del Libro de Clases.
- Citación formal al apoderado.
- Emisión de amonestación formal, dejando constancia escrita en hoja de entrevista a apoderado, junto con la firma de un compromiso de conducta suscrito por el apoderado, el estudiante y el profesional que interviene.
- Suspensión pedagógica con actividad formativa.
- Derivación a convivencia escolar para evaluación, acompañamiento y aplicación de medidas formativas

Faltas Gravísimas

Se consideran faltas gravísimas:

- Ciberacoso.
- Amenazas digitales.
- Difusión de imágenes íntimas o humillantes.
- Hostigamiento reiterado por medios digitales.
- Discriminación digital.
- Uso del dispositivo para afectar gravemente la convivencia.

Medidas:

- Diálogo pedagógico inmediato.
- Registro en hoja de vida del Libro de Clases.

- Activación inmediata del Protocolo de Violencia Escolar.
- Medidas de protección a la víctima.
- Citación formal al apoderado.
- Investigación con debido proceso.
- Aplicación de sanciones mayores del Reglamento Interno.
- Derivación psicosocial.
- Denuncia a autoridad competente si procede.

La cancelación de matrícula solo procederá cuando la conducta afecte gravemente la convivencia y no existan medidas alternativas eficaces.

Criterios de Proporcionalidad en Medidas para Estudiantes

Suspensión Pedagógica con Actividad Formativa: Medida que se aplicará exclusivamente según lo establecido en el Reglamento Interno Escolar, considerando la gravedad específica de la falta, los antecedentes del estudiante en el establecimiento y la proporcionalidad requerida por la normativa educacional vigente (DFL N° 2/2009 y Ley N° 21.801).

Se reserva para situaciones graves o reincidentes, como el uso reiterado del dispositivo durante clases, negativa a entregar el equipo o registro de terceros sin autorización. No procederá para infracciones leves aisladas, como consultar la hora ocasionalmente, donde corresponderán medidas dialogadas y formativas menos restrictivas.

La actividad formativa será específica al caso, pudiendo incluir talleres sobre uso responsable de tecnología, reflexiones sobre convivencia digital o compromisos de mejora conductual, siempre con enfoque restaurativo y educativo.

Apoderados

Faltas Leves

- Envío ocasional del dispositivo pese a conocimiento del protocolo.
- Retraso injustificado en retiro del dispositivo.
- Incumplimiento menor de compromisos firmados.

Medidas

- Comunicación escrita o llamado telefónico
- Recordatorio formal de normativa.

Faltas Graves

- Reincidencia en envío del dispositivo.
- Incumplimiento reiterado de compromisos.
- Desautorización pública del protocolo ante estudiantes.

Medidas

- Amonestación escrita.
- Entrevista formal con Dirección.
- Registro en hoja de entrevista a apoderado.
- Firma de compromiso de conducta suscrito por el apoderado y profesionales que intervienen.

Faltas Gravísimas

- Hostigamiento digital a funcionarios.
- Difusión de información falsa que afecte la convivencia.
- Amenazas o intimidaciones vinculadas al protocolo.

Medidas

- Aplicación de medidas del Reglamento Interno.
- Restricción de participación en actividades no obligatorias.
- Denuncia a autoridad competente si procede.

Restricción Temporal de Participación en Actividades no Obligatorias:

Medida que se aplicará previa comunicación obtenida con el equipo directivo y cuya aplicación será transitoria, conforme al Reglamento Interno Escolar, Art. 10 DFL 2/2009, Decreto 327/2020, exclusivamente a apoderados con reincidencia grave documentada en incumplimiento del Protocolo de Dispositivos Móviles (3+ faltas graves).

El apoderado podrá presentar descargos por escrito en 48 horas, resueltos por la Dirección en 5 días hábiles.

Docentes, Asistentes y Demás Funcionarios

Las eventuales infracciones al presente protocolo por parte de docentes, asistentes de la educación, directivos o personal administrativo serán abordadas conforme al régimen laboral aplicable (Código del Trabajo, Estatuto Docente o normativa contractual), respetando el debido proceso y el derecho a defensa.

En ningún caso se aplicarán sanciones automáticas.

Principios Aplicables al personal del establecimiento

Los siguientes principios orientan la aplicación de medidas frente a eventuales incumplimientos por parte de docentes, asistentes de la educación y demás funcionarios del establecimiento, sin perjuicio de las garantías de debido proceso aplicables a todos los integrantes de la comunidad educativa conforme al Protocolo 4.

Ante un eventual incumplimiento:

- Se garantizará derecho a ser oído.
- Se permitirá explicar el contexto de la situación.
- No se presumirá responsabilidad sin antecedentes.
- Se evaluará proporcionalidad.
- Se evitará arbitrariedad.
- La evaluación considerará especialmente si el uso del dispositivo se encontraba dentro de las hipótesis de gestión de aula, recurso didáctico o emergencia contempladas en el presente protocolo.

La siguiente clasificación de faltas y medidas tiene carácter referencial para docentes, asistentes de la educación y demás funcionarios del establecimiento. En caso de presentarse situaciones no contempladas expresamente, la Dirección del establecimiento evaluará los antecedentes disponibles, considerando el contexto de los hechos, el principio de proporcionalidad, los principios establecidos en el presente protocolo y la normativa laboral aplicable, determinando las medidas que correspondan mediante resolución fundada.

Tabla 3 Clasificación de Faltas y Medidas

Faltas leves			
Falta	Ejemplo	Medida	Registro
Uso ocasional del dispositivo con fines personales sin afectar el desarrollo de las actividades educativas.	Revisar brevemente un mensaje personal durante una actividad institucional sin interrumpir el proceso pedagógico.	Conversación formativa con el equipo directivo, orientada a reforzar el uso responsable de dispositivos y el deber de ejemplaridad frente a los estudiantes.	Registro interno solo si la situación lo amerita, conforme a criterios de Dirección.
Omisión reiterada en la aplicación del procedimiento del protocolo.	No solicitar la entrega del dispositivo a un estudiante en una situación aislada por error o desconocimiento del procedimiento.	Orientación institucional y recordatorio del procedimiento establecido en el protocolo.	Registro interno opcional para seguimiento institucional.
Uso profesional del dispositivo fuera de los criterios de duración orientativos establecidos.	Extender el uso del teléfono personal durante una gestión administrativa más allá del tiempo razonable.	Retroalimentación institucional para reforzar el uso proporcional de dispositivos en contexto laboral.	Registro interno opcional para seguimiento institucional.
Faltas Graves			
Falta	Ejemplo	Medidas	Registro
Permitir el uso reiterado de dispositivos por parte de estudiantes sin	Permitir que estudiantes utilicen teléfonos en clases de manera reiterada sin aplicar el procedimiento	Citación a reunión con Dirección para análisis del contexto, derecho a presentar descargos y establecimiento de	Registro conforme a normativa laboral aplicable.

aplicar el institucional. protocolo.		compromisos de mejora.
Uso reiterado del dispositivo personal con fines profesionales durante el desarrollo de clases o actividades institucionales.	Uso frecuente del teléfono para asuntos personales durante clases o reuniones pedagógicas.	Reunión formal con Dirección, evaluación de antecedentes y eventuales medidas laborales aplicables. Registro conforme a normativa laboral y procedimientos institucionales.
Realizar actividades pedagógicas con dispositivos móviles contar con la autorización previa de Dirección y revisión de UTP	Solicitar a estudiantes el uso de celulares para una actividad educativa sin haber gestionado la autorización institucional correspondiente.	Reunión con Dirección para revisión del procedimiento, derecho a presentar descargos y recordatorio del protocolo institucional. Registro conforme a normativa laboral aplicable.

Faltas Gravísimas

Falta	Ejemplo	Medida	Registro
Uso del dispositivo vulnerando derechos fundamentales de estudiantes o miembros de la comunidad	Grabar o fotografiar estudiantes sin autorización institucional o consentimiento correspondiente.	Inicio de procedimiento disciplinario conforme a normativa laboral vigente, resguardando el debido proceso.	Registro formal del procedimiento disciplinario.

educativa.

Difusión o publicación autorizada de imágenes, grabaciones o información de estudiantes o funcionarios.	Publicar fotografías de estudiantes en redes sociales sin autorización institucional.	Investigación administrativa a normativa laboral aplicable.	Registro formal del procedimiento disciplinario
---	---	---	---

Incumplimiento reiterado del protocolo institucional.	Negarse reiteradamente a aplicar las disposiciones del protocolo o las instrucciones institucionales.	Aplicación de medidas disciplinarias conforme a normativa laboral vigente, resguardando derecho a defensa.	Registro formal en expediente administrativo o laboral correspondiente.
---	---	--	---

Uso del dispositivo para realizar conductas digitales afecten gravemente la convivencia escolar.	Difundir contenido digital que genere hostigamiento, acoso o afecte gravemente a miembros de la comunidad educativa.	Inicio de procedimiento disciplinario y adopción de medidas conforme a normativa laboral y normativa de convivencia escolar.	Registro formal del procedimiento disciplinario.
--	--	--	--

Protocolo 4

Garantías del Debido Proceso

En toda investigación se garantizará:

- Comunicación clara de los hechos.
- Derecho a descargos.

- Derecho a ser oído.
- Resolución escrita y fundada.
- Registro formal.
- Derecho a solicitar reconsideración conforme al reglamento interno.

Protocolo 5

Plan Formativo Anual en Ciudadanía Digital

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 10 bis y 10 quater de la Ley General de Educación, el Colegio Santa Bárbara implementará un Plan Formativo Anual orientado a promover el uso responsable, seguro y crítico de tecnologías digitales por parte de los estudiantes.

Este plan tendrá carácter institucional y se integrará a las acciones de Orientación, Convivencia Escolar y trabajo pedagógico transversal.

Objetivos del Plan

El Plan Formativo Anual tendrá como objetivos:

- Desarrollar competencias de ciudadanía digital responsable.
- Prevenir situaciones de violencia digital y ciberacoso.
- Promover el respeto y la convivencia en entornos digitales.
- Fomentar el uso equilibrado y saludable de dispositivos tecnológicos.
- Fortalecer la autonomía y pensamiento crítico en el uso de información digital.

Estrategias Formativas

El establecimiento desarrollará, al menos, las siguientes acciones durante el año escolar:

- Instancias formativas dirigidas a estudiantes, integradas en Orientación u otras asignaturas pertinentes.
- Espacios de formación para padres y apoderados sobre acompañamiento digital y uso responsable.
- Capacitación docente en prevención de violencia digital y gestión pedagógica de tecnologías.
- Actividades de reflexión sobre huella digital, privacidad y seguridad en línea.

Estas acciones deberán quedar registradas en el plan de convivencia escolar, actas y correspondientes y libro de clases.

Vinculación con el Uso Pedagógico de Dispositivos

La eventual implementación progresiva del uso pedagógico de dispositivos móviles personales estará vinculada al cumplimiento del presente Plan Formativo.

La autorización de actividades que involucren dispositivos personales considerará:

- El avance formativo demostrado por los estudiantes.
- El nivel de responsabilidad digital observado en el curso.
- Los indicadores de convivencia escolar.

El establecimiento podrá suspender, restringir o ajustar dichas autorizaciones cuando las condiciones de convivencia, seguridad o cumplimiento del protocolo así lo requieran, mediante decisión fundada del equipo directivo.

Evaluación y Seguimiento

Convivencia Escolar, en coordinación con la Unidad Técnico Pedagógica, elaborará un informe anual que considere:

- Número de situaciones vinculadas al uso de dispositivos.
- Tipo de faltas registradas.
- Reincidencias.
- Impacto en la convivencia escolar.
- Propuestas de mejora.

Este informe será presentado al Consejo Escolar para su análisis y eventual ajuste de medidas.