



Protocolo de prohibición y regulación del uso 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.

Así también su regulación se enmarca en la ley N.º 21.801 que modifica la ley N.º 20.370, general de educación, con el objeto de prohibir y regular el uso de dispositivos móviles electrónicos de comunicación personal en establecimientos educacionales.

2. Objetivo General

Regular el uso de dispositivos móviles electrónicos de comunicación personal, aquellos medios tecnológicos que permiten efectuar telecomunicación, acceder a la red de internet para mantener interacción de telecomunicación y consultar contenidos o plataformas digitales.



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 8° año de Enseñanza Básica, así como a todos miembros de la comunidad escolar.

5. Normas Generales

5.1 Restricción de uso:

- **En cuanto a estudiantes:** 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 dentro de la mochila del estudiante.
- **En cuanto a apoderados:** Durante la permanencia en el establecimiento (desde su entrada, hasta su salida)
- **En cuanto a funcionarios:** Lo regulado en el punto 12 del presente protocolo.

5.2 Prohibición de grabación y difusión:

- **Para todos miembros de la comunidad escolar:** 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.



ESCUELA N°23 PRESBITERIANA, ANTOFAGASTA
PROTOCOLO DE PROHIBICIÓN Y REGULACIÓN DEL USO DE DISPOSITIVOS MÓVILES
ELECTRÓNICOS EN CONTEXTO ESCOLAR.

- La presente prohibición no resulta aplicable al establecimiento en atención a la autorización brindada en el contrato de prestación de servicios educacionales por las o los apoderados. Así también se excluye lo referente a las cámaras de vigilancia del establecimiento educacional. Sin perjuicio de esto último, ningún miembro de la comunidad educativa podrá grabar de sus dispositivos electrónicos las imágenes y/o videos que se obtengan por dicho medio.

5.3 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:

- Correo electrónico portería: porteria@escuelapresbiteriana.com
- N° teléfono portería: +56-55-2209701
- Correo electrónico inspector general: profesor.manuel@escuelapresbiteriana.com.
- Profesor jefe a través de correo electrónico.
- Aplicación Appoderado.com (www.appoderado.cl)

6. Excepciones

6.1 En cuanto a estudiantes:

- Si el estudiante presenta necesidades educativas especiales:** respecto de las cuales el uso adecuado de estos dispositivos móviles se considera como una ayuda técnica al servicio de sus aprendizajes. Esta circunstancia deberá ser acreditada por el padre, madre o apoderado del estudiante a través de un certificado emitido por un profesional competente. Se entenderá por profesional competente, el idóneo que se encuentre inscrito en la Secretaría Ministerial de Salud respectiva.
- Si existe una situación de emergencia, desastre o catástrofe:** 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 otro según corresponda).
- Si el estudiante presenta una enfermedad o condición de salud,** diagnosticada por un médico, que requiera monitoreo periódico a través de dispositivos móviles. Esta circunstancia deberá ser acreditada por el padre, madre o apoderado del estudiante a través de un certificado médico.
- Si la utilización de estos dispositivos móviles es útil para la enseñanza;** en función de la naturaleza de la actividad curricular o extracurricular en los establecimientos educacionales que imparten educación básica o media.
- Si el padre, madre o apoderado lo solicita fundadamente y de forma temporal,** solo por razones de seguridad personal o familiar del estudiante.



ESCUELA N°23 PRESBITERIANA, ANTOFAGASTA
PROTOCOLO DE PROHIBICIÓN Y REGULACIÓN DEL USO DE DISPOSITIVOS MÓVILES
ELECTRÓNICOS EN CONTEXTO ESCOLAR.

Las excepciones indicadas en los literales a); c); d), en lo que respecta a las actividades curriculares; y e) deberán ser autorizadas expresamente por el/la directora(a) del establecimiento educacional. Las solicitudes tendrán un plazo de 5 días hábiles para ser respondidas, contados desde la fecha de la solicitud de las excepciones.

Así también las solicitudes deberán entregarse de forma presencial y/o al correo electrónico direccion@escuelapresbiteriana.com de acuerdo al formato del anexo N°3.

La excepciones indicada en el literal b) se deberá dejar constancia de su ocurrencia por parte del representante legal.

6.2 En cuanto a apoderados:

a) Actividades organizadas por el establecimiento:

La dirección del establecimiento autorizará a uno o más apoderados para que puedan utilizar los dispositivos electrónicos, con el objetivo de dejar registro fotográfico y/o audiovisual de la o las actividades organizadas por el establecimiento.

Dichas actividades podrán ser las siguientes:

- Actos oficiales del establecimiento
- Ceremonias de licenciaturas u otras que se realicen durante el año escolar.
- Actividades de aniversario.
- Convivencias de termino de semestre y de año escolar.
- Entre otras actividades previstas por el establecimiento educacional.

b) Actividades organizadas por Centro General de Padres :

La dirección del establecimiento autorizará a uno o más apoderados para que puedan utilizar los dispositivos electrónicos, con el objetivo de dejar registro fotográfico y/o audiovisual de la o las actividades organizadas por el centro general de padres.

Dichas actividades podrán ser las siguientes:

- Fiestas de celebración.
- Actividades de aniversario.
- Actividades finalización año escolar.
- Entre otras actividades previstas por el centro general de padres.

c) Actividades curriculares y/o extracurriculares fuera del establecimiento:

La dirección del establecimiento autorizará a uno o más apoderados para que puedan utilizar los dispositivos electrónicos, con el objetivo de dejar registro fotográfico y/o audiovisual de la o las actividades curriculares y/o extracurriculares fuera del establecimiento:



ESCUELA N°23 PRESBITERIANA, ANTOFAGASTA
PROTOCOLO DE PROHIBICIÓN Y REGULACIÓN DEL USO DE DISPOSITIVOS MÓVILES
ELECTRÓNICOS EN CONTEXTO ESCOLAR.

Dichas actividades podrán ser las siguientes:

- Salidas pedagógicas
- Presbiencuentros
- Entre otras actividades previstas por el establecimiento educacional.

d) Situaciones de emergencia, desastre o catástrofe.

6.3 En cuanto a funcionarios:

Lo regulado en el punto 12 del presente protocolo.

7. Etapas del procedimiento para estudiantes

Detección y notificación de la falta:

- a) Cualquier funcionario del establecimiento que sorprenda a un estudiante incumpliendo el presente protocolo deberá informar esta situación al área Inspectoría (inspector general o inspectores de patio) o al/la encargado(a) de convivencia escolar.
- b) Se registrará el hecho en el libro de clases o en el sistema de registro del establecimiento (libro digital), dejando constancia de la falta cometida. Este registro lo realizará el /la inspector(a) general o el/la encargado(a) de convivencia escolar.
- c) El área Inspectoría (inspector general o inspectores de patio) y/o Encargado(a) de convivencia escolar comunicará la situación al apoderado a la brevedad posible.

8. Procedimiento gradual de sanciones para el estudiante involucrado

Primer incumplimiento (falta leve):

- a) Registro de la falta en la hoja de vida del estudiante.
- b) Retiro del dispositivo, el cual será devuelto al apoderado o tercero autorizado al finalizar la jornada escolar, previa firma de un acta de recepción.
- c) Conversación reflexiva entre el estudiante y su profesor jefe o área Inspectoría (inspector general o inspectores de patio) o convivencia escolar.
- d) Asignación de una actividad formativa (ej. elaboración de un ensayo reflexivo sobre el uso responsable de la tecnología).

Segundo incumplimiento (falta leve):

- a) Registro de la falta en la hoja de vida del estudiante.
- b) Retiro del dispositivo, el cual será devuelto al apoderado al finalizar la jornada escolar, previa firma de un acta de recepción.
- c) Entrevista del apoderado y estudiante con su profesor jefe o inspectoría general o convivencia escolar, según sea el caso.
- d) Firma de un compromiso por parte del estudiante y su apoderado.



ESCUELA N°23 PRESBITERIANA, ANTOFAGASTA
PROTOCOLO DE PROHIBICIÓN Y REGULACIÓN DEL USO DE DISPOSITIVOS MÓVILES
ELECTRÓNICOS EN CONTEXTO ESCOLAR.

- e) Asignación de una actividad formativa (ej. elaboración de un ensayo reflexivo sobre el uso responsable de la tecnología).

Tercer Incumplimiento y Siguietes (falta grave):

- a) Registro de la falta en la hoja de vida del estudiante.
- b) Retiro del dispositivo, el cual será devuelto al apoderado al finalizar la jornada escolar, previa firma de un acta de recepción.
- c) Suspensión del estudiante por 1 día hábil.
- d) Citación al apoderado a una entrevista con el/la Orientadora quien podrá determinar si es necesaria la presencia de algún otro funcionario.
- e) Elaboración de un plan de acompañamiento y seguimiento para el estudiante.
- f) Asignación de una actividad formativa (ej. elaboración de un ensayo reflexivo sobre el uso responsable de la tecnología).

9. Faltas graves o gravísimas

- a) El uso del dispositivo para cometer actos de ciberacoso, grabar o difundir imágenes no consentidas, o cualquier otra conducta que atente contra la integridad física o psicológica de un miembro de la comunidad educativa, será considerado una falta grave o gravísima, según lo estipulado en el RICE. Estas faltas pueden ser sancionadas en tal carácter independiente del número de incumplimiento para afectar gravemente la convivencia escolar, la integridad física o psíquica de algún miembro de comunidad escolar o la imagen institucional, siendo procedente las sanciones más gravosas de la normativa interna.
- b) En estos casos, se activará el protocolo de actuación correspondiente a dichas faltas.

10. 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 escuchado, confidencialidad y no discriminación, garantizando en todo momento el debido proceso.

Etapas del procedimiento:

- a) Detección y resguardo inmediato: el funcionario que presencia el no cumplimiento de este protocolo solicita el cese del uso, informando al área de inspectoría (Inspector(a) general o inspectores de patio) y/o encargado(a) de convivencia escolar, quienes dejarán el dispositivo resguardado en la oficina del inspector(a) general, rotulado con fecha, hora y motivo.
- b) Registro inicial: se realiza un acta o parte breve del hecho y se registra en hoja de vida del estudiante, consignando hechos objetivos.



ESCUELA N°23 PRESBITERIANA, ANTOFAGASTA
PROTOCOLO DE PROHIBICIÓN Y REGULACIÓN DEL USO DE DISPOSITIVOS MÓVILES
ELECTRÓNICOS EN CONTEXTO ESCOLAR.

- c) Notificación: se informa al estudiante la norma presuntamente infringida y se notifica al apoderado según la gravedad (llamado telefónico / citación).
- d) El procedimiento para determinar la infracción y el grado de la falta será tramitado como establece el procedimiento del RICE.

11. 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:

- a) El funcionario solicitará la presencia al área de inspectoría (Inspector(a) general o inspectores de patio) y/o encargado(a) de convivencia escolar.
- b) El área de inspectoría (Inspector(a) general o inspectores de patio) y/o encargado(a) de convivencia escolar solicitará la entrega del dispositivo.
- c) De haber negativa, se dejará constancia del hecho en un acta, se llamará y citará al apoderado de forma inmediata.
- d) La negativa a cumplir la instrucción de un docente, asistente de la educación o directivo será considerada una falta independiente a la infracción de utilizar el dispositivo electrónico y se aplicarán las medidas disciplinarias correspondientes, según lo establecido en el RICE.

12. Regulación para asistentes de la educación, docentes y directivos

Considerando que las obligaciones y eventuales medidas disciplinarias aplicables a funcionarios se rigen por la normativa laboral y por instrumentos internos específicos (p. ej., Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad, instrucciones de jefatura, estatutos y normativa vigente), el presente protocolo establece orientaciones de actuación y criterios de uso responsable en el contexto escolar, con enfoque formativo, preventivo y de diálogo, orientado a resguardar el ambiente educativo y el buen trato.

12.1 Principios de actuación para funcionarios:

- a) Ejemplaridad y coherencia educativa: los adultos del establecimiento modelan conductas de uso responsable frente a estudiantes.
- b) Priorización del proceso pedagógico: en horarios de atención directa (clases, apoyo en aula, acompañamientos), se privilegia la presencia y la atención.
- c) Confidencialidad y protección de datos: resguardo estricto de información, imágenes y antecedentes de estudiantes y funcionarios.
- d) Necesidad y proporcionalidad: uso limitado a lo estrictamente necesario, evitando interrupciones de los diferentes procesos dentro del establecimiento.



12.2 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):

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

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

- a) Se permite utilizar el celular u otros dispositivos para fines de gestión pedagógica o administrativa (p. ej., comunicación interna, coordinación de emergencias, registro institucional autorizado), cuidando siempre la confidencialidad.
- b) Todo uso institucional del dispositivo deber ser autorizado por su jefatura directa.

12.2.2 Prohibición de grabación, fotografía o difusión sin autorización:

- a) 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.
- b) Se prohíbe utilizar redes sociales o mensajería para difundir información sensible (casos, diagnósticos, conflictos, medidas, antecedentes familiares, etc.).

12.2.3 Canales formales de comunicación:

- a) La comunicación con apoderados y estudiantes se canaliza por los medios institucionales definidos como "correo electrónico y aplicación appoderado.com" evitando el uso de números personales salvo autorización de dirección.
- b) Todas las señaladas en el punto 5.4 de este protocolo.

13. 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 porten en el recinto escolar. Al ser la portación de estos aparatos una decisión familiar y existiendo un protocolo que restringe su uso, la responsabilidad de su cuidado recae exclusivamente en el estudiante y su apoderado.

Así también el establecimiento regularmente siempre realiza y realizará actividades, como talleres, charlas, etc., sobre el buen uso de los dispositivos electrónicos poniendo énfasis en la utilización de redes sociales en el hogar.



14. Difusión

- a) El presente protocolo será difundido a la comunidad educativa a través de los canales oficiales del establecimiento.
- b) Se realizarán jornadas de capacitación y sensibilización para estudiantes, docentes y apoderados sobre el contenido y los alcances de este protocolo.

15. Anexos

- Anexo 1: formulario de registro de incumplimiento.
- Anexo 2: acta de retiro y devolución de dispositivo móvil electrónico.
- Anexo 3: formulario autorización excepcional uso de dispositivos electrónicos.

16. Fuentes consultadas

- Biblioteca del Congreso Nacional de Chile. (2026). *Ley N.º 21.801, sobre la modificación del decreto con fuerza de ley N°2 del año 2009, conocida como Ley General de Educación, con el objeto de prohibir y regular el uso de dispositivos móviles electrónicos de comunicación personal en establecimientos educacionales* (Promulgación: 30 de enero de 2026; Publicación: 11 de febrero de 2026).
- 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.

Anexo N° 1

Formulario de Registro de Incumplimiento del “Protocolo de prohibición y regulación de dispositivos móviles electrónicos en el contexto escolar”

Fecha: _____

Hora: _____

Lugar del Incidente: _____

Nombre del Estudiante: _____

Curso: _____

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 Inspectoría General.

Observaciones adicionales:

Firma del Funcionario que reporta:

Firma del Inspector General (si corresponde):

Anexo N°2:

Acta de retiro y devolución de dispositivo móvil electrónico personal del estudiante.

Fecha de Retiro: _____

Hora de Retiro: _____

Nombre del Estudiante: _____

Curso: _____

Funcionario que retira: _____

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

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.º 3

FORMULARIO DE 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 N.º 3 del Protocolo.

1. DATOS DEL ESTABLECIMIENTO

Nombre del establecimiento: _____

RBD: _____

Comuna: _____

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 básica y 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 (si corresponde):

- ☐ Certificado médico
- ☐ Informe profesional (PIE / psicólogo / trabajador social, etc.)
- ☐ Resolución o medida de protección
- ☐ Otro: _____

6. DISPOSITIVO Y CONDICIONES DE USO AUTORIZADO

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

Funciones autorizadas (por ejemplo: solo llamadas, app de monitoreo, CAA, etc.):

Momentos permitidos de uso (marcar y detallar):

- ☐ Antes del inicio de la jornada: _____
- ☐ Durante la jornada (solo para monitoreo / ayuda técnica): _____
- ☐ Al término de la jornada: _____
- ☐ Otro horario específico: _____

Espacios permitidos de uso:

Lugar de custodia del dispositivo cuando no se utiliza:

- ☐ Inspectoría ☐ Secretaría ☐ Profesor jefe ☐ Estudiante (bajo condiciones)
- Otro: _____

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

Fecha de término (máx. un año escolar, revisable): ____ / ____ / ____

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.

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

Nombre en letra imprenta: _____

El/La estudiante declara que:

- Se compromete a usar el dispositivo **sólo en los momentos y formas autorizadas**.
- Comprende que el incumplimiento de estas condiciones implica la revisión o suspensión de esta autorización y la aplicación de las normas del Reglamento Interno.

Firma estudiante: _____ Fecha: ____ / ____ / ____

Nombre en letra imprenta:

8. RESOLUCIÓN DE LA DIRECCIÓN

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: ☐ Convivencia ☐ PIE ☐ Dirección