

ANEXO N° 9

Protocolo de Uso de Imagen, Voz y Trabajos de Párvulos

Nivel Educación Parvularia

ESCUELA ESPECIAL DE LENGUAJE GIRASOLES

RBD 22647-5

*Reglamento Interno de Educación Parvularia 2026
Llanquihue*

Art. 1.- Objetivo

Regular la captación, almacenamiento, tratamiento y difusión de la imagen, voz y trabajos de los párvulos matriculados en el establecimiento, resguardando su derecho a la privacidad, intimidad y protección de datos personales, conforme a la Ley 19.628.

Art. 2.- Alcance

Aplica a todo el personal docente, asistente, directivo, sostenedor, apoderados y terceros que ingresen al establecimiento o participen en actividades pedagógicas dentro y fuera de él.

Art. 3.- Principios rectores

- **Interés superior del niño:** toda acción prioriza el bienestar físico y emocional del párvulo.
- **Autorización previa:** sin formulario firmado por apoderado, no se captura ni difunde ninguna imagen.
- **Finalidad específica:** las imágenes solo se usarán para el fin autorizado por la familia.
- **Mínima exposición:** se prohíbe individualizar con nombre y curso en redes sociales públicas.
- **Cero pantallas recreativas:** conforme a Circular 781, no se usan dispositivos para entretener en párvulos.
- **Derecho a revocación:** el apoderado puede retirar la autorización en cualquier momento.

Art. 4.- Procedimiento de autorización

- **Entrega:** al momento de la matrícula o inicio del año escolar, se entregará a cada apoderado el "Formulario de Autorización de Uso de Imagen 2026".
- **Plazo:** el apoderado tendrá 15 días hábiles para devolverlo firmado, indicando SÍ o NO para cada tipo de uso.
- **Registro:** la Dirección mantendrá archivo físico/digital de todos los formularios. Se elaborará nómina de párvulos NO autorizados y se informará a todo el equipo de aula.
- **Ausencia de formulario:** si no hay formulario firmado, se presume NO AUTORIZADO. El párvulo no podrá ser fotografiado ni grabado bajo ninguna circunstancia.

Art. 5.- Normas para la captación de imágenes

- **Responsables:** solo podrán tomar fotografías o videos los funcionarios designados por Dirección, usando dispositivos institucionales. Se prohíbe el uso de celulares personales.
- **Contextos permitidos:** experiencias pedagógicas planificadas, actos internos, salidas pedagógicas autorizadas.
- **Contextos prohibidos:** se prohíbe capturar imágenes de párvulos durante: muda, control de esfínter, siesta, alimentación asistida, momentos de desregulación emocional o contención física DEC, atención fonoaudiológica individual.
- **Actos masivos:** en licenciaturas o actos con público se informará por letrado visible que el evento será fotografiado y que las familias pueden solicitar que su hijo/a no aparezca. Se designará una zona “libre de fotos” para párvulos no autorizados.

Art. 6.- Normas para la difusión y almacenamiento

- **Revisión previa:** toda imagen será revisada por Encargada de Convivencia antes de publicarse, verificando que: no aparezcan párvulos no autorizados, no se expongan situaciones íntimas, no se individualice con nombre.
- **Redes sociales:** solo se publicará en cuentas oficiales del establecimiento. Se desactivarán comentarios en publicaciones con párvulos. No se usarán historias que permitan “compartir” o “descargar”.
- **Apoderados:** se prohíbe a las familias fotografiar o grabar a otros párvulos en actividades de la Escuela y subirlas a redes personales. El establecimiento entregará el registro oficial a través de correo institucional.
- **Almacenamiento:** las imágenes se guardarán en carpeta Drive institucional con acceso restringido. Clave manejada por Dirección. Se eliminarán en diciembre 2026, salvo autorización de archivo histórico.
- **Revocación:** recibida la solicitud de revocación, Dirección eliminará el material de todas las plataformas en 5 días hábiles e informará por escrito al apoderado.

Art. 7.- Uso de pantallas (Circular 781)

- **Prohibición:** en Medio Mayor y Transición no se usarán TV, tablets, celulares o proyectores con fin recreativo o de contención.
- **Uso pedagógico:** solo autorizado si la actividad lo requiere, con máximo 10 minutos continuos, siempre mediado por adulta y con objetivo curricular claro. Debe estar registrado en planificación.
- **Comunicación a familias:** no se solicitará envío de fotos o videos de actividades hechas en casa como evidencia de aprendizaje.

Art. 8.- Incumplimiento y sanciones

- **Funcionarios:** el incumplimiento de este protocolo constituye falta grave al RICE y Reglamento de Orden, Higiene y Seguridad, pudiendo aplicar desde amonestación hasta término de contrato, sin perjuicio de acciones legales por Ley 19.628.
- **Apoderados:** la difusión no autorizada de imágenes de otros párvulos vulnera la Ley 19.628. El establecimiento solicitará la baja inmediata del contenido y activará protocolo de convivencia por vulneración de derechos.
- **Denuncia:** si se detecta uso malicioso o que exponga la integridad de un párvulo, Dirección denunciará al Ministerio Público en 24 hrs según Ley 21.810.

Art. 9.- Difusión del protocolo

Este protocolo será socializado en primera reunión de apoderados, publicado en página web y estará disponible en Dirección. Se entregará copia digital a todo el personal en marzo 2026.

FORMULARIO DE AUTORIZACIÓN DE USO DE IMAGEN, VOZ Y TRABAJOS DE PÁRVULOS 2026

Escuela de Lenguaje Girasoles — RBD 22647-5

I. Identificación

Nombre completo del párvulo: _____

RUT: _____ Nivel/Curso 2026: _____

Nombre apoderado/a que autoriza: _____

RUT apoderado/a: _____ Parentesco: _____

Teléfono: _____ Correo: _____

II. Fundamento legal

Conforme a Ley N° 19.628 sobre Protección de la Vida Privada, Ley N° 21.545 TEA y Circular N° 781/2024 de Supereduc, se solicita autorización expresa, previa e informada para la captación y uso de la imagen, voz y trabajos pedagógicos del párvulo.

III. Autorización — Marque con una X su decisión para cada uso

La autorización es voluntaria. (Negarse no afecta la calidad de la educación.)

MEDIO DE DIFUSIÓN	AUTORIZO SÍ	AUTORIZO NO
Registro pedagógico interno (proyectos, actos, salidas, talleres)		
Página web oficial		
Redes sociales oficiales		
Cuenta pública y proyectos		
Campañas de publicidad de la Escuela (folletos, fotos, videos)		
Vigencia 2026		
Conservación histórica de la Escuela		

IV. Condiciones

- **Revocación:** puedo revocar en cualquier momento por carta a Dirección. La Escuela elimina el material en 5 días hábiles.
- **Prohibiciones:** la Escuela no podrá: (a) publicar fotos en muda, siesta o desregulación emocional; (b) individualizar con nombre en redes; (c) entregar material a terceros con fines comerciales.
- **Cero pantallas recreativas:** tomo conocimiento que en párvulos no se usan TV/tablets para entretener, según Circular 781.
- Se realizará listado de niños no autorizados. Si no se entrega el formulario, no se pueden sacar fotos.

V. Firma

Declaro haber leído y completado voluntariamente este formulario.

Fecha: _____

Firma Apoderado/a

Firma y timbre Dirección — Recepción