



CENTRO DE EDUCACION DE ADULTOS "ESMERALDA"

PROTOCOLO USO DE DISPOSITIVOS MÓVILES ELECTRÓNICOS DE COMUNICACIÓN PERSONAL EN ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES.

El 30 de enero del 2026 fue promulgada una ley que regula el uso de dispositivos móviles electrónicos de comunicación personal tales como: celular y reloj inteligente. La elaboración del presente protocolo se ajusta a lo dispuesto en la Ley 21.801, la Ley N.º 20.536 sobre Violencia Escolar, la Ley General de Educación N.º 20.370, las orientaciones emanadas del Ministerio de Educación (MINEDUC) respecto a la materia, así como 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 reconocidos por la jurisprudencia nacional. En virtud de lo anterior, la regulación aquí contenida resulta aplicable a todos los integrantes de la comunidad educativa, estableciéndose deberes y responsabilidades diferenciadas conforme al rol que cada uno desempeña (estudiantes; docentes y directivos; asistentes de la educación; madres, padres y apoderados, entre otros), considerando únicamente las excepciones previstas por la normativa vigente.

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

Con esto se busca promover el uso responsable y seguro de la tecnología, instando a una mayor interacción social, los juegos y encuentros comunitarios en los establecimientos educacionales.

NORMAS GENERALES:

- 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 tabletas, relojes inteligentes, audífonos inalámbricos, etc.) deberán permanecer apagados y guardados en las cajas de almacenamientos destinadas para cada curso.
- Al ingreso por portería se solicitará a los estudiantes que entreguen sus celulares apagados y los introduzcan a una caja que estará habilitada y rotulada con el nombre del curso.
- La caja permanecerá en portería para ser hasta la finalización de la jornada escolar, momento en el cual se entregarán los dispositivos a los estudiantes.



CENTRO DE EDUCACION DE ADULTOS "ESMERALDA"

- Cuando un estudiante decida no entregar su celular se sancionará de la forma anteriormente escrita en las categorías de faltas graves (página 25 del reglamento interno).
- Tanto directivos, docentes, como todos los funcionarios(as) del establecimiento pueden utilizar responsablemente el celular para fines educativos y / o administrativos durante todo el horario de la jornada escolar.

1. Formas de comunicación con apoderados.

- Teléfono fijo: 652622674
- Celular para dejar mensajes escritos: 990120632
- Sitio web www.escuelaesmeralda.cl

2. Procedimiento ante la negativa de entregar el dispositivo.

- El docente o funcionario no deberá entrar en confrontación directa con el estudiante, velando por mantener un clima de respeto.
- Dirección o inspector/a solicitará nuevamente la entrega del dispositivo, de persistir la negativa, se dejará constancia del hecho en la hoja de vida del estudiante y deberá retirarse del establecimiento; en caso de ser menor de edad se citará al apoderado de forma inmediata para que pueda retirar a su pupilo o en su defecto retener el celular para si mientras el estudiante queda en el colegio para continuar con su jornada escolar.

3. Procedimiento al ser sorprendido utilizando o portando el dispositivo.

- El docente o funcionario no deberá entrar en confrontación directa con el estudiante, velando por mantener un clima de respeto.
- El estudiante deberá salir de la sala acompañado del docente, y será anotado en su hoja de vida.
- Dirección o inspector/a solicitará nuevamente la entrega del dispositivo. de persistir la negativa, se dejará constancia del hecho en la hoja de vida del estudiante y deberá retirarse del establecimiento; en caso de ser menor de edad se citará al apoderado de forma inmediata para que pueda retirar a su pupilo o en su defecto retener el celular para si mientras el estudiante queda en el colegio para continuar con su jornada escolar, al tomar la última opción dirección o inspectoría los llevará a sala.
- Si el apoderado no puede venir ese día, se guardará el teléfono hasta que pueda venir por el. Los estudiantes deberán entrar a clases, dirección o inspectoría los llevará a sala.

4.Excepciones:

- 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



CENTRO DE EDUCACION DE ADULTOS "ESMERALDA"

un certificado emitido por un profesional competente, en los términos señalados en los incisos segundo y tercero del artículo 9° del decreto con fuerza de ley N° 2, de 1998, del Ministerio de Educación, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado del decreto con fuerza de ley N° 2, de 1996, sobre subvención del Estado a establecimientos educacionales.

- Si existe una situación de emergencia, desastre o catástrofe.
- 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, lo cual deberá estar especificado en la planificación de clases. Aún así para

poder utilizarlo deben dejar constancia por escrito, lo cual deberá ser aprobado por dirección.

- Si el padre, madre o apoderado lo solicite fundadamente y de forma temporal, solo por razones de seguridad personal o familiar del estudiante. Esto deberá ser aprobado por dirección y tendrá una validez acotada.

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.

Principios de actuación para funcionarios:

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

Normas de uso recomendado durante la jornada escolar para funcionarios:

- a) En sala de clases y espacios de atención a estudiantes (clases, entrevistas, atención apoderados):



CENTRO DE EDUCACION DE ADULTOS "ESMERALDA"

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

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

- 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.
- **Situaciones de desregulación emocionales y/o conductuales fuera o dentro de la sala de clases.**
- **Uso de internet del celular propio de cada funcionario(a)**

c) Prohibición de grabación, fotografía o difusión sin autorización:

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

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 personal y/o familiar y existiendo un protocolo que restringe su uso, la responsabilidad de su cuidado recae exclusivamente en el estudiante y su apoderado.