



Septiembre 2020

## PROTOCOLO PARA LA EDUCACIÓN REMOTA EN AULAS VIRTUALES

El Colegio El Melón, ha generado un **protocolo para la educación remota en aulas virtuales**, para garantizar un ambiente de aprendizaje armónico en este nuevo entorno, como también informar las pautas de actuación para enfrentar situaciones que alteren el normal funcionamiento de las clases en este nuevo espacio.

A través de las plataformas virtuales (**zoom solo si es necesario**; Classroom, meet, etc), los profesores y estudiantes interactúan desde un enfoque integral es decir abarca al mismo tiempo la dimensión socio emocional y la dimensión pedagógica en un espacio de aprendizaje, en donde se comparten recursos educativos, se realizan ejercicios, consultas, se debaten temas, teniendo como criterios centrales la inclusión, equidad y seguridad en su máxima expresión, atendiendo las necesidades de aprendizaje diferentes según el nivel educativo. Este nuevo ambiente de aprendizaje requiere normas de convivencia con el objetivo de generar un ambiente adecuado para el aprendizaje.

Lo que se busca es desarrollar un proceso de trabajo progresivo que incluya material pedagógico y de apoyo psico emocional específico por asignatura con ajustes programáticos (priorización curricular) propios de la modalidad remota para el logro del aprendizaje de los estudiantes de acuerdo con los lineamientos entregados por el MINEDUC.

### EL AULA VIRTUAL NOS OFRECE LAS SIGUIENTES HERRAMIENTAS.

- ❖ **Actividad:** los docentes subirán actividades o instrucciones para ser realizadas por los alumnos(as), las que deben ser descargadas y realizadas según instrucciones.
- ❖ **Foro:** permite a los participantes intercambiar opiniones e información durante un periodo de tiempo establecido.
- ❖ **Chat:** esta herramienta permite a los participantes tener comunicación en formato texto en tiempo real.
- ❖ **Videoconferencia:** esta instancia permite, realizar interacción en tiempo real entre profesor y alumno(a) o su apoderado.
- ❖ **Capsulas Educativas:** Es un video grabado por el profesor, ya sea con contenidos pedagógicos o con instrucciones, lineamientos o explicación de elementos relevantes, facilitando la comprensión del contenido específico y del desarrollo de las actividades propuestas.
- ❖ **Guías o Tareas:** Esta herramienta permite al profesor asignar una tarea a los alumnos(as) para ser desarrollada dentro de un rango de tiempo (10 días hábiles); los alumnos(as) deberán subir a la plataforma classroom la actividad para que sea evaluada según la modalidad de evaluación formativa con su respectiva retroalimentación. Los alumnos(as) tienen la oportunidad de desarrollar la "tarea" en la plataforma classroom, para tener una primera retroalimentación.
- ❖ **ASPECTOS ORGANIZATIVOS DEL AULA VIRTUAL.**
- ❖ El trabajo virtual se desarrolla en base a lo establecido por MINEDUC y en base con el Plan Estratégico entregado por el Colegio.
- ❖ El profesor abordará contenidos curriculares utilizando recursos tales como: textos, bibliografía, guías de aprendizaje, cápsulas educativas, uso de TICS, entre otros.
- ❖ Para esto, se tendrá en cuenta los días y los horarios establecidos por el Establecimiento Educativo.

- ❖ Las clases online serán grabadas por los docentes, y en caso de que algún alumno(a) no tenga el acceso a la clase online, serán subidas a plataforma de Classroom.
- ❖ **USO DE PLATAFORMA MEET, CLASSROOM Y ZOOM (No recomendable)**
- ❖ El ingreso a las salas virtuales deberá ser mediante una cuenta de correo electrónico institucional creada al efecto, está se debe individualizar con nombre y apellido, ejemplo [pabloalvarez@colegioelmelon.cl](mailto:pabloalvarez@colegioelmelon.cl).
- ❖ Los alumnos(as) que requieran material de clase anexo, será enviado por el profesor exclusivamente a sus correos institucionales.
- ❖ Todos los Alumnos(as) desde Pre Kinder hasta 4° medio ya cuentan con correo institucional, sólo deben activarlo.
- ❖ Para la activación, el alumno(a) debe ingresar a al navegador web que utilice (Chrome, Edge, Firefox, etc)
- ❖ Ingresar a la página [www.gmail.com](http://www.gmail.com)
- ❖ Ingresar usuario proporcionado por el establecimiento.
- ❖ Ingresar contraseña provisoria entregada por el establecimiento. Luego de la activación el alumno(a) podrá cambiar la clave por una que recuerde siempre. Los docentes acompañarán en este proceso.
- ❖ Al terminar estos pasos obtendrá nuevo correo electrónico institucional de Gsuite.

#### **REGLAS DE PARTICIPACIÓN EN EL AULA VIRTUAL:**

- 1) Los y las docentes son quienes determinan la pauta de la clase virtual, y la forma que se interactúa durante ésta, ya sea hablando por turno, dejando las preguntas por chat o levantando la mano por el ícono.
- 2) Es obligación de las y los estudiantes conectarse en el horario de clases indicado. Si el alumno(a) no pudiera, deberá justificar su inasistencia.
- 3) Las y los estudiantes podrán llegar máximo 15 minutos retrasados a clases, pasado ese tiempo no se dejará presente, sin embargo, el profesor permitirá el ingreso del estudiante a clases.
- 4) Las y los estudiantes deberán mantener cámaras activadas y micrófonos desactivados, al menos que el profesor indique lo contrario. En caso de presentar algún tipo de problema se deberá informar a su profesor jefe. Si por motivo de internet bajo, las cámaras pueden estar desactivadas, pero no se puede tener imágenes de caricaturas, memes, etc. dejar su nombre como lo hace la aplicación por default.
- 5) La asistencia a la clase virtual debe contemplar que estudiantes se presente con vestuario adecuado a un espacio educativo (están prohibidos los pijamas o batas de levantarse).
- 6) Durante la clase virtual no se permite ingerir alimentos, tomar desayuno, etc., ello constituye una distracción en el proceso de aprendizaje y si está tomando un líquido caliente, puede implicar peligro para la integridad del estudiante.
- 7) En el caso de estudiantes que participan con la compañía de un adulto, su presencia es de asistencia técnica en cuanto al recurso o medio tecnológico por el cual se desarrolla la clase virtual. En ningún caso debe reprender al estudiante, debiendo cuidar el buen trato de éste, recordando que la clase está siendo vista por todos los compañeros del curso y posiblemente por otros adultos que estén en línea asistiendo a sus pupilos, debiendo orientarlo en un tono adecuado. Se solicita que en el caso de dar dichas orientaciones se silencie el micrófono de la plataforma.
- 8) Las y los estudiantes deberán tomar apuntes en sus cuadernos respectivos de cada asignatura, durante el desarrollo de la clase virtual, señalando el objetivo y la fecha de la clase.
- 9) En los Chat de las aulas virtuales, se debe cuidar el lenguaje escrito y están prohibido las simbologías, los emoticones, stickers, gift o similares. Además, se prohíbe el uso del Chat público para enviar mensajes particulares entre alumnos(as), chistes, taldos (kdhakjhs), etc.

- 10)** Las y los estudiantes deben silenciar o bajar el volumen del micrófono de su computadora o teléfono durante el desarrollo de la clase virtual y sólo activarlo cuando se le pida por el profesor. El alumno(a) puede solicitar la palabra por el Chat de la clase, cuando requiera consultar algo concerniente a la clase o levantar la mano por el ícono.
- 11)** Las y los estudiantes deben cumplir con los plazos de entrega de los trabajos, tareas y/o evaluaciones (10 días hábiles).
- 12)** Las y los estudiantes tienen la responsabilidad de estudiar el material complementario que se requiera para participar en clases, según lo señale el profesor. Deben estar preparados para la clase virtual (mantener cuaderno al día y sus útiles fundamentales).
- 13)** Los audios enviados y las conversaciones deben ser en tono respetuoso, sin lenguaje soez o informal.
- 14)** Sólo se permiten comentarios o respuestas con relación a la temática tratada durante la clase virtual.
- 15)** Para consultas en relación a los contenidos o metodologías de las clases, la o el estudiante debe comunicarse respetando el conducto regular, con el profesor de asignatura, profesor jefe y Unidad Técnico Pedagógica a través de Classroom o correos institucionales según sea el caso. Considerando siempre los horarios establecidos para esto (punto 25 de las reglas de participación en el aula virtual).
- 16)** En caso de una emergencia u otro motivo y que la o el estudiante tenga que salir clase online, avisar al profesor(a) del momento, que te retiras de la clase.
- 17)** El docente no realizará adoctrinamiento o concientización hacia un partido o tendencia política específica
- 18)** Queda prohibido copiar tareas de otros, es plagio, es falta grave.
- 19)** La o el estudiante no puede compartir la clave de ingreso a sala virtual con terceros, esto será considerado una falta grave.
- 20)** La o el estudiante tienen prohibido subir las clases virtuales, a redes sociales o viralizar las clases sea total o parcialmente por cualquier soporte informático, la falta incurrida, será considerada una falta gravísima.
- 21)** No está permitido compartir y/o difundir fotos, audios, archivos, clases o videos realizados por los profesores(as) sin su consentimiento.
- 22)** Está estrictamente prohibido grabar o tomar fotos a los docentes y a sus compañeros(as) durante el desarrollo de las clases, al igual que hacer "captura de pantalla" o creación de "memes". La falta incurrida, será considerada una falta gravísima.
- 23)** Respetar el horario de descanso. En caso de tener dudas u otras inquietudes, comuníquese con su profesor por el canal oficial, en horario hábil de lunes a jueves entre las 09:00 – 16:00 horas y viernes desde las 09:00 – 13:00 horas, proporcionando el tiempo necesario para que el(la) docente pueda responder.
- 24)** Todo estudiante que no respete el presente protocolo o las instrucciones dadas por sus profesores o cometa una falta disciplinaria, el Encargado de Convivencia o Inspector General llamará al apoderado, siendo este quien registrará la falta en la hoja de vida virtual y sancionará de acuerdo con Reglamento Interno.
- 25)** Se podrá requerir cápsulas a estudiante solo en el caso de que el(la) docente lo requiera, esto con el objetivo de evaluar el contenido aprendido. Al menos que el apoderado no lo autorice.
- 26)** Las y los estudiantes que no actúen según este protocolo durante las clases y que además cometan acciones que atenten contra la salud mental de sus compañeros o docentes podrán ser desconectados de la misma por el docente, quedando el registro de la grabación como evidencia de la falta además se inicia el protocolo descrito en el artículo 24.

Acoger estas normas en las aulas virtuales nos permitirá facilitar el proceso de enseñanza aprendizaje

## **PADRES Y/O APODERADOS.**

- Asumen su responsabilidad como cooperadores del proceso de aprendizaje de sus hijas o hijos propiciando los espacios y tiempos necesarios para que sus hijas e hijos ingresen a las aulas virtuales y desarrollen las tareas, guías o trabajos que se le indiquen, como asimismo desarrollar las evaluaciones.
- Deberán en caso de requerirlo, comunicarse con el profesor responsable para solucionar algún tipo de problemática o consulta, a través del correo electrónico institucional del docente.
- En caso de alguna dificultad o problemática seguir el conducto regular: Profesor de asignatura, Profesor jefe, UTP (sólo en relación con lo académico), Convivencia Escolar/Inspector General (sólo en relación a la convivencia) y en el caso de persistir la problemática o dificultad contactarse con Dirección.
- Fomentar un trabajo planificado diariamente, que considere tiempos de recreación personal del alumno(a) y familiares.
- Los apoderados que tengan algún reparo o no deseen que sus pupilos tengan la cámara del computador, tablet o teléfono encendida durante la clase virtual, deberán informarlo al correo electrónico: [direccion@colegioelmelon.cl](mailto:direccion@colegioelmelon.cl)
- El apoderado deberá leer juntamente con el alumno el presente protocolo, instando a su pupilo a cumplirlo de la manera debida.
- El apoderado por esta vía autoriza que las clases virtuales sean grabadas por el docente que imparte la clase, y toma conocimiento que podrán revisarlo en plataforma de classroom en caso de que su alumno se vea impedido de asistir a la clase.

El presente protocolo es enviado al apoderado por alguno de los siguientes medios para su conocimiento y aceptación: vía correo electrónico y se publica en la página web institucional.

Asimismo, se dio a conocer al Consejo Escolar, el que tomó conocimiento del presente protocolo. (por presentarse)

Yo, \_\_\_\_\_, Rut: \_\_\_\_\_

Apoderado de : \_\_\_\_\_, Curso: \_\_\_\_\_, me comprometo a promover que mi hija (a), respete el presente protocolo, como también a facilitar las condiciones del hogar para que desarrolle su aprendizaje, respetando el horario asignado al curso.

Firma: \_\_\_\_\_

---

**ELÍAS FREZ TORRES**  
**DIRECTOR COLEGIO EL MELÓN**

*“El cumplimiento de las indicaciones dadas para el desarrollo de las clases virtuales, permitirá que los aprendizajes de calidad (Cognitivo, emocional y valórico) que identifican a Colegio El Melón puedan seguir estando presente y ser parte de todos los y las estudiantes del establecimiento educacional”.*