

## PROTOCOLO PARA CLASES EN LÍNEA

En consideración al Estado Excepcional Constitucional de Catástrofe y la Resolución Exenta N°180 del Ministerio de Salud de fecha 17 de marzo de 2020, que ha dispuesto la suspensión de asistencia a clases a los Establecimiento Educativos, es que nuestro establecimiento ha adoptado medidas para garantizar la continuidad del proceso educativo, y proteger asimismo la salud de todos quienes integran la comunidad de la Fundación Colegio Víctor Hugo.

De esta manera, atendiendo las instrucciones de la autoridad sanitaria, y teniendo presente que la medida de suspensión de clases puede extenderse durante todo el año escolar, nuestro establecimiento ha dispuesto la prestación de servicios educacionales a distancia.

En atención a lo anterior, se hace necesario regular a través de este Protocolo, la manera en cómo se procederá a la realización de clases y cómo se llevará a cabo la relación del Colegio con los estudiantes y apoderados de manera remota durante el tiempo que se extienda esta contingencia.

### Modalidad de la Prestación del Servicio:

1. El Colegio ha implementado, ***para aquellas familias que puedan acceder a internet y gocen de la conectividad adecuada***, un sistema de educación virtual a través de la plataforma G-suite, de conformidad a los horarios establecidos en la Página Web del Colegio. Durante el desarrollo de las clases, los alumnos se sujetarán a las normas del establecimiento, especialmente, a este Protocolo y al Manual de Convivencia.
2. En el caso de ***aquellas familias que no puedan acceder a este sistema***, el Colegio mantendrá la entrega de guías impresas cada 15 días en dependencias del establecimiento, en el horario previamente coordinado con los Profesores Jefes de cada curso. Será compromiso y responsabilidad de los padres y apoderados, enviar el material al profesor de cada asignatura por el medio que hayan acordado previo a la incorporación de la plataforma G-suite. La retroalimentación de estos trabajos se realizará en un periodo de tiempo no superior a 10 días hábiles, y se remitirá al estudiante y sus apoderados, mediante la vía acordada previamente.
3. Las familias podrán optar también a una ***modalidad mixta*** con el objeto de reforzar los contenidos tratados en las clases virtuales mediante guías de trabajo. Esta

situación no justifica la inasistencia de los estudiantes a sus clases, toda vez que se entiende que ambos métodos son complementarios, y no se superponen entre sí.

### Instrucciones para el desarrollo de las clases remotas mediante Plataforma G-suite:

#### ❶ De los estudiantes:

- ✓ Cada estudiante ingresará a la plataforma a través de su sesión, e ingresará al curso informado por el docente.
- ✓ Los estudiantes deben ingresar con su **nombre y apellido**, quedando prohibida la utilización de nombres extraños o seudónimos, así como de imágenes inadecuadas.
- ✓ Deberán conectarse anticipadamente, previo al inicio de sus clases en línea, con la finalidad de verificar el estado del audio, video y material a compartir.
- ✓ El estudiante y el docente deberá participar de la clase sin tener la necesidad de mostrar su cámara web, con la finalidad de **resguardar la privacidad de ambos**.
- ✓ Será obligación del estudiante atender por vía auditiva en las instancias que el docente solicite su participación o intervención.
- ✓ Al finalizar una clase, el docente comentará a los estudiantes que dejará registro de la misma en el tablón de la asignatura.
- ✓ El profesor será el encargado de dar los turnos para que un alumno, un grupo de ellos, o el curso completo enciendan sus micrófonos o activen su cámara web.
- ✓ Los alumnos deberán tomar apuntes en sus cuadernos de la asignatura.
- ✓ Los alumnos deben mantener durante el desarrollo de la clase, un vocabulario respetuoso y formal, acorde con el contexto en que se desarrolla la lección. Queda prohibido la emisión de mensajes obscenos y/o garabatos, ya sea en intervenciones orales o escritas (chat).
- ✓ El uso del chat será exclusivamente para enviar y recibir información pertinente de la clase o para los fines que sean indicados por los docentes. Si el estudiante desea hacer alguna consulta por este medio, deberá escribirle al docente: "*Profesor (a) pido la palabra*".
- ✓ El alumno no tiene permitido rayar o compartir su pantalla, caracteres, imágenes, tampoco colocar stickers o cualquier imagen que no haya sido solicitada o autorizada expresamente por el Docente.
- ✓ Durante todas las clases los alumnos deben mantener permanentemente un lenguaje y una actitud de respeto hacia el profesor y sus compañeros de curso.
- ✓ Se prohíbe compartir con terceras personas las claves de acceso al sistema y/o a clases, enlace de Meet o código de las mismas.
- ✓ Se encuentra estrictamente prohibido sacar fotos, hacer videos o pantallazos a los profesores y compañeros durante las clases. El no respeto de esta norma será

considerado una falta extremadamente grave. Se excluirá de este incumplimiento, aquellos casos en que el profesor lo autorice con fines académicos.

**(Nota: “Publicar una foto sin el consentimiento de la persona contraviene el derecho a la propia imagen, recogido en los artículos 7.5. de la Ley Orgánica 1/1982, de 5 de mayo, de protección civil del derecho al honor, a la intimidad personal y familiar y a la propia imagen.”)**

- ✓ El estudiante deberá utilizar un solo dispositivo para ingresar a la clase, es decir, computador o teléfono. Esta obligación aplica sólo para aquellos estudiantes que tienen el medio para hacerlo.
- ✓ El estudiante debe dar aviso oportuno al docente, de cualquier situación que se produzca en el momento, y que implique una desatención a la clase. No se podrá realizar actividades distintas, sin previo aviso al docente.
- ✓ Los estudiantes deben mantener una adecuada presentación personal al entrar a la clase virtual.

## ② De los padres y apoderados:

- ✓ Se sugiere, en lo posible, no dejar solos a los estudiantes cuando estén en clases online, ya que en cualquier momento podrán solicitar su asistencia técnica.
- ✓ Los apoderados no podrán intervenir en las clases dando respuestas a las preguntas planteadas o requerimientos del profesor a los alumnos. Solo podrán prestar ayuda técnica en relación con la plataforma cuando su pupilo lo requiera.
- ✓ Se sugiere, en la medida de lo posible, brindar un lugar determinado y apropiado para que el alumno participe de la clase, sin ruidos o intervenciones que puedan provocar incomodidad o la desconcentración del estudiante y la de los otros participantes de la clase.
- ✓ Se sugiere cautelar el uso de celulares de sus hijos mientras se realizan las clases en línea, siempre que su utilización sea un elemento de distracción.
- ✓ Queda absolutamente prohibido el mal uso de los correos electrónicos del cuerpo docente que han sido publicados en la página web del colegio.
- ✓ Los apoderados deberán seguir los conductos regulares cuando se presente alguna duda, queja o reclamo.
- ✓ Los apoderados deberán abstenerse de enviar solicitudes específicas a profesores cuando la clase en línea se esté dictando.
- ✓ Se sugiere que los apoderados, especialmente en casos de niños más pequeños, cautelen que no se activen los micrófonos hasta que el profesor así lo determine.
- ✓ Los apoderados pueden ser atendidos por los profesores previa solicitud al correo institucional de cada docente desde las 9:00 a las 15:30 horas
- ✓ Los apoderados deberán firmar el Consentimiento de Contacto entre el estudiante y sus Profesores, sólo en los casos ahí expresamente señalados.

- ✓ Frente a una duda o consulta escribir al correo: [contacto@colegiovictorhugo.cl](mailto:contacto@colegiovictorhugo.cl)

📌 **De Los Docentes:**

- ✓ Los docentes tomarán contacto con sus alumnos a través de la plataforma Gsuite y Meet.
- ✓ Deberán crear clases en plataforma y realizar invitaciones a los cursos miembros de ella.
- ✓ Se subirá el material acuerdo calendario acordado (guía, video, ppt, etc) en plataforma Classroom el cual debe estar disponible para ser revisado y trabajado por los estudiantes previo a la clase de retroalimentación según horario.
- ✓ Los docentes deberán realizar la invitación a la clase antes de la hora señala para el ingreso a los cursos miembros de ella *dejando el link en el tablón* de la clase. Visible para todos los estudiantes o miembros del colegio (inspectoría, dirección, UTP o docente par)
- ✓ Atenderán las consultas académicas de sus estudiantes, dando respuesta a todas sus dudas de acuerdo al horario establecido para clases en línea.
- ✓ Buscarán soluciones oportunas a los problemas relacionales, o de convivencia escolar de los estudiantes.
- ✓ Efectuarán un seguimiento de las instancias de aprendizaje, contactando y motivando a los estudiantes que no desarrollen actividades o no participen en las evaluaciones formativas previstas en la asignatura.
- ✓ Atenderán consultas de alumnos y/o apoderados de manera eficiente dentro del horario laboral.
- ✓ Al comienzo de cada clase, el docente les solicitará a los alumnos silenciar sus micrófonos de tal manera de evitar interferencias y mantener el silencio correspondiente para escuchar los contenidos e instrucciones impartidas por los docentes.
- ✓ Diseñar, crear y dinamizar tablón de sus asignaturas a cargo, ingresando anticipadamente para detectar que todo el material esté visible con anticipación y disponible para el alumnado.
- ✓ Se sugiere avisar de manera oportuna el proceso formativo de tareas, trabajos y evaluaciones a los alumnos y apoderados.
- ✓ Hacer seguimiento al proceso de evaluación formativa de sus estudiantes: enviar mensajes de orientación y felicitación por grupos de alumnos.
- ✓ Proveer de recursos didácticos complementarios que sean un aporte al proceso de aprendizaje del alumno.
- ✓ El Docente tendrá las facultades de dirección y disciplina de la clase y con este objetivo podrá requerir a los estudiantes que mantengan el orden y debido respeto

hacia él y sus compañeros, determinará los usos de micrófonos, de preguntas, de interacción, etc.

- ✓ El profesor será el último en abandonar la clase.
- ✓ Si detecta faltas a la disciplina o la sana convivencia escolar, podrá llamar la atención al estudiante. De persistir en su comportamiento, el docente podrá solicitar que abandone la sesión y pasará los antecedentes al Inspector General e Inspectora de Patio, mediante correo electrónico, describiendo el hecho y acciones tomadas para que se active el Reglamento de Convivencia Escolar.
- ✓ Si la clase no pudiera realizarse, el profesor debe reprogramarla e informar a los estudiantes y apoderados por los distintos medios, así como a la Jefa Técnica del y/o Coordinador Pedagógico.
- ✓ El Profesor deberá abstenerse de contactar a sus estudiantes, por cualquier vía, para fines no académicos.

#### **④ REGULACIÓN DEL COMPORTAMIENTO Y DEBERES DE LOS ALUMNOS**

En el caso de que se incumpla con alguna de las instrucciones estipuladas en este Protocolo, se procederá a establecer Medidas y Sanciones Formativas de acuerdo a lo dispuesto en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar. Este proceso será realizado a través del siguiente conducto regular:

- El Profesor jefe o de asignatura deberá mantener un diálogo formativo con el alumno.
- Derivación al Inspector General y encargado de Convivencia Escolar en el caso de ser temas de convivencia virtual y temas académicos a UTP. (Según gravedad de la falta, diálogo formativo con la familia o sanción disciplinaria en virtud de las disposiciones del Reglamento Interno).
- ✓ El Inspector o el Profesor registrará la indisciplina de los estudiantes de la misma forma en que se realiza presencialmente, a través del registro de observaciones en el libro de clases digital.
- ✓ Cada curso contará con una persona del Colegio que acompañará la clase en la semana, y que estará a cargo de registrar asistencia y resguardar la disciplina de los alumnos.

**Atentamente  
Equipo de Gestión**



**CONSENTIMIENTO CONTACTO ENTRE PROFESOR Y ESTUDIANTES**

**Estimados Padres:**

Como es de público conocimiento, en el contexto de la proliferación del virus denominado COVID – 19, las autoridades de nuestro país han decidido la suspensión de las clases presenciales en todo el territorio de la República, obligando a los establecimientos educacionales a desarrollar los procesos de aprendizaje de sus alumnos mediante mecanismos virtuales.

En este contexto, el Colegio, siguiendo las orientaciones emanadas del Ministerio de Educación, y en el entendimiento de que los procesos de aprendizaje no se limitan solo a los aspectos curriculares y pedagógicos, por cuanto se desarrollan en un entorno comunitario, conformado por personas, en el cual también se cumplen roles de contención y apoyo emocional, ha decidido regular la comunicación que pueda darse entre docentes y estudiantes.

Por lo tanto, en atención a las circunstancias especiales en las que nos desenvolvemos, y con la intención de resguardar los derechos de todos los miembros de nuestra comunidad, se ha dispuesto consultar a los apoderados sobre su consentimiento respecto a que los alumnos mantengan comunicación con los docentes a través de los medios establecidos por el Ministerio de Educación, consistentes en llamadas telefónicas, correos electrónicos y aplicaciones de mensajería instantánea tales como whatsapp, para lo que se ha dispuesto el siguiente formulario:

Yo, \_\_\_\_\_, mamá/ papá de \_\_\_\_\_, del curso \_\_\_\_\_, manifiesto mi consentimiento para que pueda existir contacto telefónico, de whatsapp o vía correo electrónico entre mi hijo y sus profesores.

Este contacto deberá ser supervisado por los padres, idealmente realizado desde el teléfono o computador de éstos y en los horarios correspondientes a la jornada escolar.

\_\_\_\_\_  
Firma Mamá

\_\_\_\_\_  
Firma Papá

Fecha: \_\_\_\_/\_\_\_\_/ 2020