



## **Protocolo para una sana convivencia en clases online.**

**Objetivo:** Establecer criterios mínimos de convivencia para el desarrollo de instancias virtuales de aprendizaje que nos permita realizar una clase on line sincrónica de una manera adecuada, según los momentos de ella.

### **INICIO**

#### ➤ **DOCENTE**

1. El docente a cargo de la asignatura es el responsable de iniciar la sesión a la hora indicada.
2. A la hora establecida para el inicio, el/la docente registrará la asistencia, nombrando al estudiante solo por su apellido o nombre y apellido.
3. Para agilizar este momento los y las estudiantes deben estar atentos para responder.
4. Una vez iniciada la clase, establecerá momentos (que serán indicados previamente) para aceptar a quienes hayan ingresado tarde.

#### ➤ **ESTUDIANTES**

1. Los y las estudiantes podrán ingresar a sala de espera con 5 minutos de anticipación según el horario de inicio de clases.
2. Deberán ingresar con su nombre y apellido y cámara encendida, para facilitar su identificación, evitando así que se incorporen a la sesión personas ajenas al grupo curso.
3. Al momento de registrar la asistencia, cuando el /la docente lo/la mencione el/la estudiante debe responder en voz alta (audio encendido).

### **DESARROLLO**

#### ➤ **DOCENTE**

El/la docente, en cualquier momento de la clase, puede requerir la participación de un/a estudiante con preguntas relacionadas con el tema tratado o para que le muestre su trabajo.

#### ➤ **ESTUDIANTES**

1. Para que la clase se desarrolle en un buen clima, el trato entre todos los participantes debe ser respetuoso.
2. Es necesario que durante la explicación o presentación del docente, los estudiantes mantengan sus micrófonos silenciados, para permitir que todos/as escuchen con claridad.
3. Si el/la docente lo indica y/o autoriza, los estudiantes pueden apagar sus cámaras.
4. Cuando los estudiantes realicen sus consultas, se solicita encender sus cámaras ya que con ello se facilita la interacción y comunicación entre los participantes.
5. Cuando el/la docente requiera la participación del/la estudiante se sugiere que responda con cámara encendida.
6. Si el/la estudiante no responde la pregunta del/la docente por presentar dificultades con su audio debe responder por chat. Si la situación, de no participar interactuando con el docente y/o sus compañeros en clase es reiterada, es necesario entrevistar al apoderado para conocer los motivos de ello. La responsabilidad de realizar este acompañamiento es del profesor de la asignatura en que se presenta la dificultad.
7. Docentes tener en cuenta en clases:
  - Habilitar chat (SOLO ANFITRIÓN).
  - Revisar que los estudiantes puedan activar el micrófono.

### **FINAL o CIERRE**

Este es un momento significativo de la clase, pues se realiza el cierre y/o retroalimentación, que permite al docente darse cuenta de los aprendizajes logrados por sus estudiantes, por lo mismo la interacción es fundamental y para que esta ocurra es necesario encender las cámaras y establecer el diálogo entre docentes y estudiantes.

#### **Una vez finalizada la clase el docente:**

- NO finaliza sesión de Zoom

- Apaga cámara y audio.



- Deshabilita el chat (opción NADIE)
- Se silencia a los estudiantes, deshabilitando la posibilidad que ellos puedan iniciar el audio.

#### **Al finalizar la jornada:**

- El último docente del día debe finalizar sesión, apagar computador y parlantes y recién ahí apagar la zapatilla de corriente, para evitar que los computadores se dañen y al día siguiente actualicen.

#### **RECOMENDACIONES GENERALES:**

- En el supuesto que un estudiante no pueda ingresar con su cámara encendida (dificultades técnicas u otro motivo), esta situación debe ser informada previamente al docente/profesor tutor.
- En el supuesto que un estudiante ingrese atrasado a clases o no asista, debe justificar a inspección respectiva.

#### **“Puntualidad y asistencia.**

La asistencia a clases es obligatoria y el ingreso a ellas debe ser puntual.

- Clases en formato semi presencial (formato mixto)
- Clases en formato remoto (sincrónico)

**Justificación:** Toda inasistencia a clases debe ser justificada a inspección respectiva vía correo institucional por el apoderado.

[herminda.zapata@csanantonio.cl](mailto:herminda.zapata@csanantonio.cl) Enseñanza Básica

[inspeccion.media@csanantonio.cl](mailto:inspeccion.media@csanantonio.cl) Enseñanza Media

**Plazo:** Idealmente se debe justificar antes de producirse la inasistencia (cuando existe planificación de ella por motivos médicos, de viaje u otros). Si la inasistencia surge en el momento (formato remoto) o día de clases (formato presencial o mixto), el apoderado cuenta con un plazo máximo de un día hábil posterior a la inasistencia.

Con el objetivo de asegurar la continuidad de los procesos de aprendizaje, entendiendo que la intermitencia a clases perjudica el desarrollo de estos, si el estudiante se **ausenta dos o más veces sin justificación**, el profesor de la asignatura citará al apoderado a entrevista para conocer los motivos de dichas inasistencias. En el caso de las inasistencias justificadas, si son reiteradas, podrá ser citado por el profesor de asignatura si solo ocurre en su clase y/o por el profesor tutor cuando ocurre intermitencia en distintas asignaturas”.<sup>1</sup>

- El estudiante debe mantener una presentación personal y postura adecuada (no acostado y con vestuario acorde a una instancia académica). En este periodo, debe evitar distractores que dificulten la atención y concentración durante el proceso de aprendizaje.
- Es importante que los estudiantes puedan tener a mano todo el material necesario para la clase.
- El estudiante debe escuchar atentamente al docente y seguir las instrucciones entregadas, como, por ejemplo, respetar los turnos para opinar y/o preguntar.
- Esta instancia es para el trabajo del docente con los estudiantes, por lo cual, el estudiante debe estar frente al computador o dispositivo. Si es pequeño(a) es necesario que cuente

---

<sup>1</sup> Plan de Convivencia, Anexo Reglamento Interno. Publicado en pag. Web con fecha 14 de diciembre de 2020.



con la supervisión de un adulto. **Los padres o adulto que acompañe no deben participar ni intervenir en la clase.**

- Para poder hacer preguntas durante la clase, el estudiante debe levantar la mano con el ícono que tiene la plataforma zoom o como el docente haya establecido se hará en su clase.
- La clase online es una acción pedagógica entre los docentes y los estudiantes, por lo que acciones de burla o denostación hacia el profesor/a, estudiantes o a cualquier otra persona que haya participado de la clase, no deben ocurrir.
- La clase no debe ser grabada para difundirla a través de medios no oficiales, redes sociales y/o para criticar o exponer a los docentes públicamente sin su consentimiento.
- Está prohibido subir archivos o contenidos que invadan la privacidad y/o cualquier otro anuncio que genere responsabilidades civiles o penales.
- En caso de incurrir en una falta, se conversará formativamente con el estudiante y su apoderado para prevenir que se repita la conducta.
- En el caso de reiterarse la conducta de incumplimiento de las normas mencionadas anteriormente, relacionadas con grabar la sesión, burlarse o denostar al profesor o a sus compañeros/as, pudiendo con ello poner en riesgo la integridad psicológica de algún miembro de la comunidad educativa y que dificulte el desarrollo normal de la clase, el docente tiene la facultad de establecer medidas disciplinarias según el Reglamento Interno de convivencia escolar.

#### **“Concepto de falta.**

Corresponde a comportamientos que configuren incumplimiento a los deberes que el establecimiento educacional ha determinado para sus miembros, los que se encuentran descritos en el REGLAMENTO INTERNO, éstas pueden ser leves, graves y gravísimas. Estos comportamientos pueden ocurrir tanto al interior de él, durante la jornada escolar o en actividades extra programáticas y fuera de él, en toda actividad en la que el estudiante asiste como miembro de la comunidad educativa (jornadas, retiros, peregrinaciones, salidas pedagógicas, competencias de representación institucional, entre otras) y/o a través de redes sociales u otros medios virtuales.

- a. Falta Leve:** Son aquellos comportamientos que alteren el normal desarrollo del proceso escolar, que no involucra daño físico ni psíquico a otro miembro de la comunidad escolar. Se calificará como falta leve cualquier infracción a las normas de conducta establecidas en el RICE, cuando, por su entidad, no llegará a tener la consideración de falta grave ni de gravísima. Las faltas leves se corregirán de forma inmediata de acuerdo con lo que se disponga en el RICE.

#### **b. Falta Grave**

b1.- Comportamientos que atenten contra la integridad física y/o psíquica de otro miembro de la comunidad escolar y del bien común. Comportamientos sistemáticos indebidos; así como acciones deshonestas que alteren el normal proceso escolar.

b2.- Infracciones a las normas de conducta establecidas en el RICE, cuando, por su entidad, no llegara a tener la consideración de falta gravísima.

**En ambos casos Las faltas graves se informarán al apoderado vía agenda el mismo día de ocurrencia y será citado a entrevista personal, en un plazo máximo de 3 días hábiles.**

#### **c. Falta Gravísima**

Comportamientos que atenten gravemente la integridad física y/o psíquica de terceros y aquellas conductas en desacuerdo con las normas que deriva del PEEV y cuyo



incumplimiento afectan gravemente la convivencia escolar y/o el funcionamiento normal del colegio.

**Las faltas gravísimas se informarán al apoderado vía agenda el mismo día de ocurrencia y será citado a entrevista personal, día hábil siguiente”<sup>2</sup>.**

Villa Alemana, 29 de marzo de 2021.

---

<sup>2</sup> Reglamento Interno, pag.39