



## PROTOCOLO DE CLASES MODALIDAD ONLINE

### I. INTRODUCCIÓN.

Con el propósito de mejorar la realización de las clases modalidad online y que éstas se desarrollen de la manera más adecuada, regidas por normativas comunes a las de clases presenciales, en un ambiente de respeto, responsabilidad y sana convivencia de todos los participantes, es que se redactó el siguiente protocolo de acción que tiene como objetivo dar a conocer y regular las actitudes, responsabilidades, deberes y derechos que tienen tanto Estudiantes como Docentes al momento de efectuar el proceso antes mencionado.

Para la realización de las clases modalidad online, el colegio dispone de las siguientes herramientas:

- **Plataforma Betel Colegios:** Los docentes subirán guías, actividades o instrucciones para ser realizadas por los Estudiantes a la plataforma Betel Colegios, las que deben ser descargadas y realizadas según instrucciones.
- **Videoconferencia:** Esta instancia permite alcanzar una interacción en tiempo real entre Docentes y Estudiantes de un curso en una asignatura determinada a través de diversas plataformas como Zoom, Meet, Google Classroom, YouTube, WhatsApp, Facebook, etc.
- **Cápsulas Educativas:** Corresponde a un video grabado por el Docente, ya sea, con contenidos pedagógicos, de orientación, contención emocional conjuntamente con instrucciones, lineamientos o explicaciones de elementos relevantes, facilitando con ello, la comprensión del contenido específico y del desarrollo de las actividades propuestas.
- **Guías de aprendizaje:** Esta herramienta permite al Docente compartir un material de aprendizaje a los Estudiantes para ser desarrollada dentro de un rango de tiempo; estas guías serán enviadas a través de la plataforma Betel Colegios, correo electrónico, WhatsApp o estarán de manera física en el colegio para ser retiradas por los apoderados de los Estudiantes que no cuenten con internet en sus hogares, durante el horario de los turnos éticos del personal.

### II. PRESENTACIÓN PERSONAL, ASISTENCIA, PUNTUALIDAD Y FUNCIONAMIENTO DE LA CLASE.

1. Se le solicita a los Estudiantes utilizar una vestimenta que esté de acuerdo con la formalidad de esta actividad pedagógica.
2. Los Estudiantes conectados en cada clase deberán estar visibles para el Docente. Aquel Estudiante que tenga algún tipo de problema en este sentido deberá informarlo al Docente antes del inicio de la clase. Además, como una forma de favorecer el orden y formalidad de la actividad se debe silenciar el micrófono de su computador, notebook, teléfono celular o tablet.
3. Al ingresar a la plataforma de clases modalidad online, el Estudiante deberá contar con la correspondiente identificación con su nombre y primer apellido. No se permitirá el uso de apodos como tampoco el uso de imágenes de ningún tipo en su avatar.
4. El Docente pasará lista al inicio de la clase o en cualquier momento de ésta, ya sea verbalmente o anotando los Estudiantes presentes a través de la observación de su pantalla.
5. Solo se podrá utilizar un fondo de pantalla que sea pertinente a la seriedad de esta actividad pedagógica y que no distraiga el normal funcionamiento de la clase.



6. Los Estudiantes deberán conectarse a sus clases, utilizando la plataforma virtual estipulada por el establecimiento educacional, y de acuerdo a las instrucciones entregadas con antelación por el Docente, evitando las inasistencias y atrasos. No se permitirá el acceso a los Estudiantes que quieran ingresar una vez que ya ha comenzado la clase online.
7. Es responsabilidad del Estudiante conectarse con anticipación al horario de clases indicado. En caso de no poder participar o de no poder ingresar a la hora programada, el Estudiante deberá informarle al Docente a través de los canales establecidos por el mismo.

### **III. DE LAS CONDUCTAS DE LOS ESTUDIANTES.**

1. Al inicio de cada sesión, el Estudiante deberá poner atención a las instrucciones señaladas por el Docente.
2. El Docente es quien establece la pauta de la clase y la forma en que se trabajará, ya sea, hablando por turnos o dejando las preguntas para el término de la clase o bien escribiendo las dudas que se generen en el trabajo personal en el chat de la plataforma que se esté usando, para su posterior retroalimentación.
3. Las solicitudes de acceso a alguna clase con mensajes obscenos o garabatos serán motivo de la no aceptación al ingreso a la actividad, procediéndose a contactar al Apoderado vía correo electrónico para notificar la situación.
4. Inspectoría informará al Apoderado de los Estudiantes que ingresen tarde reiteradamente a sus clases online.
5. Es el Docente quien dará la autorización para que un Estudiante, un grupo de ellos o el curso completo enciendan sus micrófonos.
6. Los Estudiantes deben tomar apuntes en sus cuadernos y contar con todos los materiales solicitados por los Docentes.
7. Cuando el Estudiante esté conectado a través de su computador, notebook o Tablet, no podrá hacer uso del teléfono celular por ser un elemento de distracción en el desarrollo de la clase.
8. Durante el desarrollo de la clase no está permitido enviar mensajes, dibujos, imágenes y fotos a sus compañeros. Sólo podrán enviar mensajes al Docente, preguntas, respuestas, dudas, etc. cuando éste lo señale.
9. El uso del chat será exclusivamente para enviar y recibir información pertinente con la clase, sólo cuando el Docente así lo disponga.
10. Durante todas las clases los Estudiantes deben mantener permanentemente una actitud de respeto hacia el Docente y sus compañeros.
11. Los Estudiantes en sus intervenciones orales o escritas deben utilizar un vocabulario respetuoso y formal.

### **IV. DE LAS FALTAS AL ORDEN Y LA DISCIPLINA.**

Las faltas de actitud, conducta, formalidad en el lenguaje u otras similares que alteren el ambiente propio del aprendizaje durante la clase modalidad online, serán informadas a Inspectoría por el Docente y dependiendo de la gravedad de la falta y a la situación de cada caso se evaluará la sanción correspondiente según Reglamento Interno del colegio.

1. Está estrictamente prohibido grabar o fotografiar a los Docentes o a sus compañeros durante el desarrollo de las clases, al igual que hacer “captura de pantalla”. El no respeto de esta norma, será considerada una falta gravísima y la sanción correspondiente está señalada en el Reglamento Interno del colegio. Además de estar penado por la ley (Publicar una foto sin el consentimiento de la persona



*“EDUCANDO PARA LA VIDA”*

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. Artículo 7.5: “*La captación, reproducción o publicación por fotografía, filme o cualquier otro procedimiento, de la imagen de una persona en lugares o momentos de su vida privada o fuera de ellos.*”).

2. No está permitido compartir y/o difundir fotos, audios, archivos, clases o videos realizados por los Docentes sin su consentimiento.
3. Los Estudiantes no deben rayar la pantalla compartida por el Docente. En caso de no cumplir con esta norma, Inspectoría se comunicará con el Apoderado.
4. Los Estudiantes podrán salir de la clase sólo cuando el Docente la haya dado por finalizada.
5. En la comunicación oral o escrita que pueda establecerse, el trato debe ser respetuoso y amable entre todos quienes participen, ya sea Docentes y Estudiantes. En los Chat de las aulas virtuales, se debe cuidar el lenguaje escrito. Todo audio emitido debe ser en tono respetuoso, sin lenguaje soez.
6. No está permitido compartir el enlace o clave de ingreso a sala virtual a personas que no pertenezcan al curso ni al Colegio.
7. Está prohibido subir las clases virtuales o cualquier otro material educativo creado por los Docentes a redes sociales o viralizar las clases, sea de forma total o parcial, a través de cualquier soporte informático, salvo que cuente con la debida autorización de la Dirección del Colegio.
8. Las faltas disciplinarias en el aula virtual podrán ser sancionadas de acuerdo al Reglamento Interno del Colegio. Ante cualquier falta de respeto o transgresión a las normas de sana convivencia escolar al interior de la clase virtual el Apoderado será citado por la Inspectoría General.
9. Aquellos Estudiantes que no respeten las normativas de este Protocolo y a pesar de haberse entrevistado con la Dirección del Colegio y que insista en su mal comportamiento, se procederá a dejarlo fuera de las aulas virtuales y sólo recibirá las guías de aprendizaje.

**V.      NORMATIVAS REFERIDAS A LOS APODERADOS.**

1. Proporcionar, en la medida de lo posible, de un lugar tranquilo y sin distractores para que el Estudiante participe de la clase.
2. Evitar los ruidos, discusiones, música con alto volumen o intervenciones externas.
3. El Apoderado puede monitorear la clase, pero no puede intervenir con observaciones mientras ésta se desarrolla. En caso de hacerlo, el Docente está autorizado para bloquearlo o sacarlo de la clase virtual para posteriormente ser citado a una entrevista con el Director del Colegio.
4. Los Apoderados sólo podrán brindar ayuda técnica en relación a la plataforma cuando su Pupilo así lo requiera.
5. Si un Apoderado necesita comunicarse con un Docente, debe utilizar el correo electrónico institucional o el establecido por el Profesor Jefe o de asignatura, de ningún modo podrá intervenir durante el desarrollo de la clase.
6. Es compromiso del Apoderado justificar las inasistencias a clases virtuales a través de llamadas telefónicas o correo electrónico del colegio con Inspectoría. En el caso de las llamadas telefónicas se deberán realizar de lunes a viernes de 09:00 a 12.00 horas.
7. Si un Apoderado necesita comunicarse con un Docente, debe utilizar el canal formal, mediante el correo electrónico institucional o el establecido por el Profesor Jefe o de asignatura.



8. Para solicitar entrevistas con los Docentes, los Estudiantes o Apoderados deben comunicarse directamente a través del correo institucional o al teléfono del colegio. El Docente es quien fijará el día y hora de la entrevista y el medio en que se realizará.

## **VI. NORMATIVAS REFERIDAS A LOS DOCENTES.**

1. Se implementará el Plan de Aprendizaje Remoto cada 15 días, el cual debe ser enviado con anticipación a la Unidad Técnica Pedagógica.
2. A partir del mes de junio cada 15 días, se deberá realizar una clase modalidad online o una cápsula educativa para cada asignatura (se debe procurar que las clases modalidad online sean en horario y día correspondiente al oficial del año 2020).
3. Cada Docente enviará en forma mensual planificador de clases modalidad online, para coordinar calendario de cada curso y ser sociabilizado con la comunidad educativa, a través de plataforma Betel Colegios, Google Classroom, etc.
4. Si el Docente no puede realizar la clase en el horario acordado, debe dar aviso con mínimo 20 minutos de antelación. Si se presentara una falla técnica en el mismo instante de la clase, avisar a los Estudiantes por el medio que se requiera. (correo electrónico, plataformas, etc.).
5. Se debe procurar tener una lista confirmada de los participantes de la clase con anticipación, pues podría aceptarse a una persona que no se encuentra registrada (pudiendo enviar cualquier información, emitiendo videos que no corresponden, etc.).

## **VII. DE SU VIGENCIA.**

1. El presente *Protocolo de Clases Modalidad Online* estará en vigencia a partir del día lunes 15 de julio de 2020 y será publicado en la Página Web del Colegio, FanPage, Plataformas Virtuales, etc.