



Protocolo de uso de clases Teleprogramadas

En tiempos de la pandemia de COVID-19, las formas de relacionarse entre los seres humanos han cambiado significativamente. Es por ello, que ha surgido este protocolo, apelando a las dificultades que nos han impuesto esta enfermedad de la salud a todos nosotros.

Este protocolo será adjuntado dentro del Reglamento de Convivencia Escolar y será actualizado dependiendo si la situación lo amerita. Lo que debe quedar claro, es que los alumnos que no cumplan las normativas del teletrabajo, se revisará el reglamento de Convivencia Escolar para tomar las medidas correspondientes.

Reglamento de uso videoconferencias

El siguiente protocolo será dividido en la sección Profesores, Estudiantes y Apoderados.

1. Protocolo de profesores en clases con alumnos

En este apartado estará redactado todo lo que el docente podrá realizar dentro de una sesión de videoconferencia.

1.1 El docente al momento de realizar una clase es **el único habilitado** para:

- Activar la opción de compartir pantalla (anfitrión), y queda estrictamente prohibido dar acceso a otros participantes (alumnos y/o Apoderados) a esta herramienta tecnológica.
- Hacer envío de invitaciones a las reuniones vía web (todo esto a los estudiantes), las cuales no deben ser compartidas en redes sociales (puede ser a través de correo electrónico y/o vía classroom).
- Desactivar los canales de comunicación interna (chats entre los participantes, dibujar o colocar cualquier cosa que no esté permitida por el docente durante el desarrollo de la clase). Para ello, los docentes solamente en caso de dudas de los estudiantes podrán hacer uso de las herramientas que habilitarán – según el orden de preguntas- al alumno que desee participar en la clase.
- Pasar la lista al momento de dar inicio de la clase. (docente esperará 5 minutos)
- Solicitar a los estudiantes que enciendan o apaguen sus micrófonos según petición del Docente. Éste último podrá silenciar al(los) estudiante(s) que no acaten la medida. Si continúa en actitud disruptiva será sacado de la sesión.



ESCUELA PART N°29 SANTA FILOMENA

RBD: 1752 – 3 / FONONO: 32- 2688922
AV. VALPARAISO 1379 VIÑA DEL MAR
Convivencia Escolar



- Expulsar a los estudiantes de la sesión en curso que no respeten las reglas y no mantengan un adecuado comportamiento dentro de la clase impartida.
- Informar a las jefaturas y apoderados de los estudiantes que cometan actos que no correspondan o atenten al normal desarrollo de las clases.
- Grabar la Webclass – como evidencia de trabajo y en caso de que estudiantes no puedan acceder a la clase- quedando estrictamente prohibido habilitar para terceras personas las funciones antes señaladas (de no cumplirse eso, se aplicará el Reglamento de Convivencia Escolar. No olvidar que este protocolo queda incorporado a los deberes, derechos y sanciones del Manual del Establecimiento).
- Desactivar la opción que permite re-entrar en una reunión cuando un participante salió o fue expulsado por el anfitrión (docente de la clase).

1.2 Los Estudiantes deben cumplir con los siguientes parámetros

El estudiante debe:

- Identificarse con nombre y apellido al docente. De negarse a cumplir ese requisito, el docente procederá a expulsar al alumno de la clase y será notificado al apoderado y jefatura sobre lo sucedido.
- Ingresar a la clase al horario acordado por el docente (Docente esperará máximo 5 minutos)
- Escuchar atentamente las instrucciones del profesor o profesora, apagar el micrófono cuando lo soliciten y activarlo cuando lo requieran.
- Acatar instrucciones de no intervenir con herramientas propias de la plataforma (tales como dibujar en la pantalla, insertar videos o emojis que no corresponden a la clase)
- Colocar atención y queda estrictamente prohibido estar chateando o conversando con otras personas al momento de impartir la clase (Esto es regulado por el docente a cargo de cada clase).
- Mantener encendida su cámara, pero silenciado su micrófono (técnicamente se llama muteo) para así evitar el acople o interferencia de la webclass.
- Participar en clases. Para ello, si desea consultar y/o proponer una idea, debe levantar su mano y esperar que el docente de la autorización respectiva.
- Acatar en todo momento las instrucciones que realice el docente, de lo contrario se aplicará Reglamento Interno de Convivencia Escolar.
- Procurar en no generar (que estrictamente prohibido) cualquier tipo de reproducción del material audiovisual de la clase (grabar, generar pantallazos (Screenshots), fotografiar, etc) por otros canales tecnológicos (youtube, whatsapp, instagram, telegram, Facebook, etc), ya que estos son recursos pedagógicos exclusivos para la Escuela Santa Filomena y además, atenta con la integridad del personal docente (esto puede ser considerado como un delito tipificado en el código penal de Chile).



- Sólo comunicarse dentro del horario laboral con el profesor (Asignatura o Jefe). Queda estrictamente prohibido realizar consultas **fuera del horario laboral** del docente, salvo sea una situación de gravedad.

1.3 De los Apoderados

En este apartado se observan las responsabilidades de los apoderados, dentro del contexto de las clases teleprogramadas.

El apoderado debe cumplir:

- Cerciorarse y/o acompañar que el estudiante esté cumpliendo con asistir a clases virtuales.
- En avisar con antelación (carácter obligatorio) al docente de asignatura – y a la jefatura de curso- cuando un estudiante no pueda asistir a una clase respectiva. Esto lo debe realizar a través de un correo electrónico o solo en caso de suma urgencia a través de un llamado telefónico al profesor Jefe o asignatura.
- Procurar, al igual que los estudiantes, en no generar (que estrictamente prohibido) cualquier tipo de reproducción del material audiovisual de la clase (grabar, generar pantallazos (Screenshots), fotografiar, etc) por otros canales tecnológicos (youtube, whatsapp, instagram, telegram, Facebook, etc).
- Como obligación, en el caso de los alumnos desde Prekínder a 4 básico, que las clases estén supervisadas por un adulto como apoyo a la labor docente.
- En no comunicarse **fuera del horario laboral** del docente, salvo sea una situación de gravedad.

2 Reuniones de apoderados

En este punto los Profesores Jefes y los Apoderados podrán tener un proceder de manera que la comunicación, a través de esta nueva forma de trabajo on – line, sea lo más fluida posible.

Protocolo de profesores en reunión de Apoderados

En este apartado estará redactado todo lo que el docente podrá realizar dentro de una sesión de videoconferencia con el apoderado.

2.1 El docente al momento de realizar una reunión de apoderado es **el único habilitado** para:

- Activar la opción de compartir pantalla (anfitrión), y queda estrictamente prohibido dar acceso a otros participantes (Apoderados) a esta herramienta tecnológica.
- Hacer envío de invitaciones a las reuniones vía web, las cuales no deben (carácter obligatorio) ser compartidas en redes sociales (puede ser a través de correo electrónico y/o vía classroom).



- Desactivar los canales de comunicación interna (chats entre los participantes, dibujar o colocar cualquier cosa que no esté permitida por el docente durante el desarrollo de la clase). Para ello, los docentes podrán hacer uso de las herramientas que habilitarán – según el orden de preguntas- la participación de los apoderados.
- Solicitar a los apoderados que enciendan sus cámaras y apaguen sus micrófonos según petición del Docente.
- Expulsar a los apoderados que no acaten las medidas señaladas por los profesores jefes si existen faltas de respeto hacia la audiencia o el docente.
- Grabar la Webclass – como evidencia de trabajo - **quedando estrictamente prohibido habilitar para terceras personas las funciones antes señaladas.** (No olvidar que este protocolo queda incorporado a los deberes, derechos y sanciones del Manual del Establecimiento).
- Desactivar la opción que permite re-entrar en una reunión cuando un participante salió o fue expulsado por el anfitrión (docente de la clase).

2.2 De los Apoderados

- Identificarse con nombre y apellido al docente. De negarse a cumplir ese requisito, el docente procederá a expulsar de la sesión al apoderado que no cumpla con esa petición y será notificado de la medida a cuerpo directivo.
- Ser Puntual en la hora señalada para la reunión de apoderados, y avisar con antelación cuando no pueda asistir a la cita señalada por el profesor Jefe.
- Escuchar atentamente las instrucciones del profesor jefe, apagar el micrófono cuando lo soliciten (solo activar cuando hayan preguntas) y encender la cámara, para así evitar el acople o interferencia de la webclass.
- Acatar instrucciones de no intervenir con herramientas propias de la plataforma (tales como dibujar en la pantalla, insertar videos o emojis que no corresponden a la clase)
- Para participar en la reunión, si desea consultar y/o proponer una idea, debe levantar su mano y esperar que el docente de la autorización respectiva.
- Acatar en todo momento las instrucciones que realice el docente, de lo contrario se aplicará Reglamento Interno de Convivencia Escolar.
- Procurar en no generar (que estrictamente prohibido) cualquier tipo de reproducción del material audiovisual de la clase (grabar, generar pantallazos (Screenshots), fotografiar, etc) por otros canales tecnológicos (youtube, whatsapp, instagram, telegram, Facebook, etc), ya que estos



ESCUELA PART N°29 SANTA FILOMENA

RBD: 1752 – 3 / FONDO: 32- 2688922
AV. VALPARAISO 1379 VIÑA DEL MAR
Convivencia Escolar



son recursos pedagógicos exclusivos para la Escuela Santa Filomena y además, atenta con la integridad del personal docente (esto puede ser considerado como un delito tipificado en el código penal de Chile).