



PROCOLO USO Y PARTICIPACIÓN PLATAFORMAS VIRTUALES

Estimadas Familias Forestianas:

Junto con saludarles afectuosamente y considerando que debemos procurar la participación de todos(as) nuestros(as) estudiantes para que obtengan un aprendizaje significativo a distancia. Hemos implementado diversas estrategias, entre ellas, clases virtuales que están en relación con los objetivos de aprendizaje señalados por el Ministerio de Educación. Es por ello, que daremos a conocer nuestro protocolo de uso y participación en plataformas virtuales.

Para ello se han implementado:

1. Cuentas G Suite para cada uno de los estudiantes de nuestro colegio, con correo institucionales con dominio @forestcollege.cl

Ejemplo: nombre.apellido.apellido@forestcollege.cl

2. Nuevos Classroom (clases virtuales), en las cuales los estudiantes, se encuentran inscritos automáticamente.
3. Horarios con asignaturas y horas designadas, en el cual se refuerzan las clases mediante videoconferencia, a través de la utilización de aplicación Google Meet.

SUGERENCIAS PARA CONSIDERAR EN EL HOGAR.

Es importante prepararse previamente, con el fin de evitar cualquier tipo de inconvenientes. Por esto, dejamos algunas sugerencias para ser aplicadas:

- Buscar un lugar adecuado y cómodo, con luz y silencio apropiado para recibir la clase virtual.
- Asegurarse de que el lugar escogido tenga buen acceso a internet.
- Conversar con los integrantes de la familia y explicarles que tendrán una clase virtual. De esta forma, evitarán posibles interrupciones.
- Procurar tener todos los materiales que puedan requerir para realizar la clase virtual, de manera que no se pierda tiempo.
- Es importante siempre **la supervisión y apoyo de los padres y apoderados** con relación a la participación y realización de las actividades de sus hijos e hijas.



ANTES DE UNA ACTIVIDAD VIRTUAL.

- Revisar todos los tutoriales de las plataformas, publicados tanto en nuestra página Web institucional The Forest College www.theforestcollege.cl o en los de Classroom.
- Descargar la aplicación Google Meet en el escritorio de tu teléfono, Tablet o computador, para la realización de clases virtuales, consejos de cursos y/o entrevistas.
- Los estudiantes deberán revisar tanto en su correo con dominio @forestcollege.cl, como en el muro (novedades) de Classroom correspondiente a la asignatura, el link de invitación a la clase virtual enviado por el o la profesor(a). En el caso de no poder ingresar copia el link en la barra de herramientas de búsqueda en Internet.
- Los estudiantes deben estar listo y dispuesto, 05 min antes del inicio de la clase virtual.

DURANTE LA CLASE VIRTUAL

- Una vez que el estudiante ingrese a la clase virtual, **debe escuchar las instrucciones entregadas por cada profesor(a)** (quien puede determinar silenciar audio, apagar video o grabar), las formas de interacción son variables y establecidas por cada profesor(a).
- Mantener siempre una actitud de respeto y valoración por el trabajo profesor(a) y la intervención de los compañeros(as).
- Durante la realización de las clases virtuales, los estudiantes podrán consultar y aclarar sus dudas con relación al contenido correspondiente a la clase.
- El chat de la aplicación Meet es de **uso académico**, por lo que se les solicita no usarlo para temas que no tienen relación con la clase o actividad.

DESPUÉS DE LA CLASE VIRTUAL.

- Revisar y realizar las actividades publicadas en la plataforma Classroom.
- Ante cualquier duda o inquietud de las actividades, los estudiantes pueden consultar a través de mensaje privado al profesor(a) directamente en plataforma Classroom, para que los pueda orientar.
- Respetar los plazos de entrega de las actividades estipuladas por el profesor(a), y enviarlos a través de Classroom para su revisión y/o retroalimentación.



ROL DEL PROFESOR(A)

- Informar tanto a los estudiantes como a los apoderados sobre los tiempos y tipos de evaluación que los estudiantes tendrán que realizar durante este período. El canal de comunicación es el correo institucional del estudiante, Napsis en el caso del apoderado, complementado con otras plataformas oficiales: Classroom, Meet, etc.
- Entregarán las orientaciones necesarias para el trabajo de sus estudiantes en casa teniendo en consideración las características de sus estudiantes y contexto.
- Durante la realización de su clase, el profesor(a) deberá tener su cámara encendida para una mejor interacción con sus estudiantes.

RESPONSABILIDAD DEL COLEGIO:

- Dará a conocer horario mensual de cada curso para el mes entrante (durante la última semana hábil del mes), a través de la plataforma NAPSIS, página web oficial del colegio, plataforma Classroom entre otros.
- Los(as) profesores(as) de cada asignatura darán a conocer el link de su clase virtual correspondiente al día y hora señalado en su horario mensual **a través de los medios oficiales** a los(as) estudiantes y apoderados previo al inicio de la clase virtual.
- En caso de que el profesor(a) deba ausentarse por un motivo de fuerza mayor y no pueda realizar su clase virtual en el horario estipulado. Deberá dar aviso de forma oportuna a su Coordinador de UTP, para luego avisar a sus estudiantes reagendando su clase.
- Al momento de reagendar una clase, el profesor(a) dará a conocer a través de la plataforma Classroom y/o correo electrónico a los estudiantes y apoderados, el día y hora en la cual se recuperará la clase.
- En caso de presentarse alguna falla técnica antes o durante la clase virtual, el profesor(a) deberá dar aviso de la situación a sus estudiantes y Coordinador de UTP, reagendando su clase.
- Cada profesor(a) pasará la asistencia a todas sus clases, pudiendo ser en cualquier momento de ésta. Los estudiantes deberán responder de forma verbal, para quedar presente y luego registrarlo en su libro virtual.
- Los profesores y/o funcionarios no enviarán correos fuera de su horario laboral como tampoco los fines de semana.



- En el caso de sede básica y sede media Inspectoría y profesor de asignatura, se contactará (por correo y/o vía telefónica) con aquellas familias que presenten más de 3 inasistencias a clases virtuales por asignatura, con el propósito de indagar dificultades y brindar apoyo si fuera necesario.
- En el caso de párvulo la educadora se contactará (por correo y/o vía telefónica) con aquellas familias que presenten más de 3 inasistencias a clases virtuales, con el propósito de indagar dificultades y brindar apoyo si fuera necesario.

MEDIDAS:

- ❖ Ante el incumplimiento de estas medidas, el apoderado o estudiante puede recurrir al coordinador de cada área o al jefe de UTP, Inspectoría o Encargado de Convivencia Escolar según sea el caso a través de correo electrónico. (publicados en página web institucional www.theforestcollege.cl)
- ❖ El tiempo estimado para responder a una inquietud o problema es de 48 horas considerando días hábiles para esto.

RESPONSABILIDAD DEL APODERADO:

- Será responsabilidad del apoderado enviar los correos o comunicarse con los funcionarios del establecimiento dentro de los horarios de trabajo. (de lunes a viernes de 08:00 a 18:00)
- Es deber del apoderado mantener su correo y número de teléfono actualizado con los profesores jefes, quién avisará a las secretarías de cada sede, ya que es la única forma que podemos ponernos en contacto durante este periodo de pandemia.
- Les recordamos que para poder recibir las comunicaciones del colegio vía Napsis se requiere tener una cuenta asociada a **Gmail**.
- Los apoderados no podrán realizar comentarios que atenten con la integridad de algún participante de la clase o intervenir en ésta. Sólo podrán prestar ayuda técnica a su hijo o hija en caso de ser necesario.
- Para los apoderados de estudiantes párvulos y de 1º a 3º básico, deben:
 1. Enseñar a su hijo/a que encienda y apague el micrófono, estimulando así su autonomía durante la clase virtual y participación en ella.



2. Estar disponible y atento a las necesidades emergentes de su hijo/a durante la clase virtual.
 3. Respetar los ritmos y estilos de aprendizaje, no apremiar su respuesta ni contestar por el estudiante.
 4. Favorecer la concentración en la clase del estudiante, disponer un lugar en donde pueda sentarse y no se distraiga con conversaciones o estímulos externos a la clase.
- Supervisar y monitorear el uso del chat, evitando conversaciones entre los estudiantes mientras se desarrolla la clase, ya que esto interrumpe y distrae a los demás. De no variar esta conducta se citará a entrevista al apoderado por parte del profesor (a) en cuestión.
 - Respetar la integridad de los estudiantes, no realizar comparaciones y comentarios durante o posterior a la clase.

MEDIDAS:

- ❖ Si un(a) apoderado no cumple con sus responsabilidades, el profesor(a) involucrado, deberá realizar una entrevista para dar solución a la situación, dejando constancia escrita por medio de un correo con copia al apoderado. De continuar con la situación, el profesor(a) informará a UTP o inspección para tomar las medidas correspondientes.
- ❖ Si durante la clase virtual el apoderado interviene, el profesor deberá recordarle no realizar dicha acción. En el caso que el apoderado insista con su actuar. Éste podrá bloquear la conexión desde donde se encuentre, para favorecer y resguardar el ambiente de aprendizaje de todos(as) los estudiantes presentes.
- ❖ La participación de las clases virtuales **es de exclusividad de los(as) estudiantes**, los apoderados no pueden estar conectados a ésta. En el caso que un apoderado insista en estar conectado a ésta. El profesor(a) le solicitará en primera instancia su desconexión, de no ser así será bloqueado de la clase.
- ❖ Para las situaciones fortuitas que no se encuentran descritas en este documento, se aplicarán los protocolos, según la normativa del Manual de Convivencia Escolar de nuestro colegio.



RESPONSABILIDAD DEL ESTUDIANTE:

- Es importante la asistencia y puntualidad de los(as) estudiantes a las clases virtuales convocados por el profesor(a). Si hay algún estudiante que tiene alguna dificultad, ésta debe ser expresada a su profesor(a) jefe o de asignatura, vía correo institucional o Classroom.
- Solo los estudiantes pertenecientes a cada curso podrán participar de la clase en línea.
- Los estudiantes deben mantener una presentación personal y comportamiento acorde al contexto de una clase.
- Mantener siempre una actitud de respeto y valoración por el trabajo del profesor(a) y compañeros(as).
- Escuchar con respeto y atención las intervenciones de cada participante, sea profesor(a) o estudiante.
- En caso de una actitud inapropiada para el desarrollo de la clase (faltas declaradas en el Manual) y/o conducta que alteren el ambiente propio del aprendizaje durante su ejecución, serán registradas por el profesor(a) a través de anotaciones específicas. Dependiendo de la gravedad de la falta, se podrá avisar a Inspectoría, quien evaluará la medida correspondiente según reglamento y la situación de cada caso.
- El ingreso debe ser puntual a la citación, con el correo institucional, es decir, con el dominio @forestcollege.cl
- Los estudiantes partícipes de las clases virtuales deberán ingresar con su nombre y apellido. **No pueden utilizar nombres ficticios u apodos.**
- El micrófono de los estudiantes debe estar apagado, siendo el profesor(a) quien de autorización para encenderlo.
- Los estudiantes no pueden enviar mensajes, dibujos, imágenes y fotos a sus compañeros. Solo podrán enviar mensajes al docente relacionado con el contenido de la clase.
- **Se prohíbe** hacer capturas de pantalla, stickers, memes, fotografías, grabaciones (si el profesor(a) no lo indica) para ser reproducidas en cualquier medio de red social, como, por ejemplo: Facebook, Instagram, Twitter, WhatsApp, entre otras. La falta a esta disposición será informada a Inspectoría General para regular dicha situación.



"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.

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."

- No está permitido compartir fotos, audios, archivos, clases o video de la clase sin el consentimiento del profesor(a).
- Los estudiantes no pueden abandonar la clase mientras el profesor(a) no la haya finalizado.
- Durante el desarrollo de la clase, los estudiantes no deberán utilizar su celular, como dispositivo anexo, ya que es un distractor ésta, a no ser que el profesor(a) lo autorice como medio pedagógico.
- El estudiante debe tener todos los materiales que el profesor(a) haya solicitado al momento de su clase.
- El profesor(a) puede requerir verificar la asistencia del estudiante en cualquier momento de la clase.
- Si el estudiante no responde a la asistencia quedará ausente a la clase.

MEDIDAS:

- ❖ Ante el incumplimiento de algunas de las responsabilidades del estudiante antes descritas, el profesor(a) dejará constancia en su registro interno y se actuará de acuerdo con la tipificación de la falta según Manual de Convivencia.
- ❖ Será sancionada toda actitud que atente contra sus compañeros(as) y/o profesor(a) en perjuicio a su honorabilidad, ya sea ofendiendo, injuriando, acosando u hostigando de forma oral o escrita a través de redes sociales.

Considerando la situación de movilidad en la que nos encontramos durante este periodo de pandemia, el protocolo se encuentra sujeto a algún ajuste que lo amerite.