



PROTOCOLO USO Y PARTICIPACIÓN PLATAFORMAS VIRTUALES 2021

Estimada Comunidad Educativa The Forest College:

Junto con saludarles afectuosamente, y considerando que debemos procurar la participación de todos nuestros(as) estudiantes, sin distinción, para que obtengan un aprendizaje significativo a distancia. Hemos implementado diversas estrategias, entre ellas, clases virtuales a través de plataformas Google Meet y Classroom, que están en relación con los objetivos de aprendizaje emanados por el Ministerio de Educación. Es por ello, que daremos a conocer nuestro Protocolo Uso y Participación en Plataformas Virtuales.

Para ello hemos implementado lo siguiente:

- Cuentas G Suite para cada uno de los(as) estudiantes de nuestro colegio, con correos institucionales con dominio **@forestcollege.cl**

Ejemplo: nombre.apellido.apellido@forestcollege.cl

- Nuevas clases en plataforma Classroom correspondientes al año escolar 2021.
- Nuevos horarios con asignaturas y horas designadas a través de la utilización de aplicación Google Meet.

I.- SUGERENCIAS A CONSIDERAR EN EL HOGAR

Es importante que los(as) estudiantes estén preparados previamente, con el fin de evitar cualquier tipo de inconvenientes. Por esto, dejamos algunas sugerencias para ser aplicadas:

- 1) Asegurarse de contar con todos los elementos necesarios para participar en su clase virtual. En el caso de no contar con algún implemento, el apoderado o estudiante deberá dar aviso en primera instancia al profesor(a) jefe.
- 2) Buscar un lugar adecuado y cómodo, con luz y silencio apropiado para la participación de la clase virtual.
- 3) Explicarles a los integrantes de la familia que el/la estudiante participará de su clase virtual. De esta forma, evitarán posibles interrupciones.
- 4) Estar disponible y atento a las necesidades emergentes de su hijo(a), ya sea



supervisando y apoyando constantemente en relación a la participación de la clase como en realización de las actividades.

- 5) Revisar todos los tutoriales de las plataformas, publicados en nuestra página Web institucional The Forest College www.theforestcollege.cl.
- 6) Descargar aplicación Classroom en su teléfono y/o Tablet para la realización de sus clases virtuales, consejos de cursos y/o entrevistas.

Solicitamos a los apoderados de estudiantes de párvulos a 3° básico, reforzar en los estudiantes los siguientes aspectos:

- Autonomía y participación durante la clase virtual, enseñando a encender y apagar el micrófono según lo señalado por el profesor(a).
- Respetar turnos de participación y la intervención de los demás.
- Respetar los ritmos y estilos de aprendizaje, no apremiar su respuesta ni contestar por el/la estudiante.

II.- CLASES VIRTUALES

- 1) Los estudiantes deberán estar listos y dispuestos en la hora correspondiente a su clase virtual, evitar estar antes del horario designado.
- 2) Solo los estudiantes pertenecientes a cada curso podrán participar de la clase en línea.
- 3) Al ingresar el estudiante a su clase virtual, debe escuchar atentamente las instrucciones entregadas por cada profesor(a)
- 4) Mantener siempre una actitud de respeto y valoración hacia el profesor(a) y compañeros(as).
- 5) Mientras él o la profesora está presentando y explicando la clase, los estudiantes deberán esperar los tiempos y/o turnos para atender a sus consultas.
- 6) Procurar una buena utilización del chat durante la clase. Evitar que su uso pueda causar algún conflicto o distracción ajena a esta.
- 7) Los estudiantes deberán revisar la información 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.



- 8) Para una interacción de mejor calidad entre estudiante-profesor(a). Se sugiere que los estudiantes tengan sus cámaras encendidas en todas las clases . Esto con el fin de poder apoyar y atender sus necesidades.
- 9) Respetar y enviar, en el caso de ser necesario, los plazos de entrega de las actividades estipuladas por el profesor a través de Classroom para su revisión y/o retroalimentación.

****La participación de las clases virtuales es de exclusividad de los(as) estudiantes, los apoderados u otro adulto no pueden estar conectados a ésta utilizando la cuenta del estudiante****

CONSIDERACIONES PARA EDUCACIÓN FÍSICA.

- 1) Procurar antes de cada clase de actividad física lo siguiente:
 - Haber tomado un buen desayuno y reposo correspondiente (Jornada de mañana)
 - Haber almorzado y reposo correspondiente (Jornada de tarde).
- 2) Contar siempre en las clases con:
 - Una botella de agua o jugo.
 - Una toalla personal.
 - Ropa y zapatillas deportivas cómoda (no pantuflas ni sandalias).
- 3) Al momento de la clase, en lo posible contar con un espacio adecuado para la realización de las actividades físicas dentro del hogar.
- 4) Se sugiere que la cámara esté encendida para que el profesor(a) pueda guiar y corregir los posibles errores posturales. Además, de poder observar la aplicación y desarrollo de las dinámicas o ejercicios, y por, sobre todo, para motivar el refuerzo positivo del estudiante en la práctica.

III.- PROPÓSITO DE GRABAR NUESTRAS CLASES

- Permite que estudiantes con licencias médicas y/o ausencias puedan acceder a las explicaciones de sus profesores(as).
- Permite el acceso a la educación de los(as) estudiantes, con incompatibilidad horaria, no pierdan su derecho a recibir sus clases.



- Disminuye la brecha tecnológica frente a problemas de conexión, ya sea por cortes de luz, falla de los dispositivos entre otros.
- Ayuda a los(as) estudiantes a la retroalimentación constante sobre los contenidos trabajados en la clase.
- Mejora el nivel de atención, concentración y comprensión de la clase, lo que quiere decir que nuestro(a) estudiante, durante la realización de la clase se ocupará de atender, en vez de registrar en su cuaderno.
- Reduce el estrés y la ansiedad de los(as) estudiantes, por no alcanzar a registrar en su cuaderno toda la información.
- Favorece el rendimiento de los(as) estudiantes con diferentes ritmos de aprendizaje y necesidades educativas, al poder revisar constantemente su clase o material publicado.
- Permite entre los(as) estudiantes igualdad de condiciones.
- Favorece que el/la estudiante pueda reforzar y ampliar su proceso de aprendizaje de manera flexible y autónoma.
- ★ Para tranquilidad de toda nuestra comunidad educativa, las grabaciones serán publicadas únicamente en classroom, y solo tendrán acceso a estas grabaciones los estudiantes que cuentan con acceso a través de su correo institucional.

IV.- ROL DEL PROFESOR(A)

- 1) Comunicarse siempre con los apoderados a través de medios oficiales, ya sea plataforma Napsis y/o Classroom.
- 2) Informar a los estudiantes como a los apoderados, sobre los plazos de entrega, tipos y criterios de evaluación a aplicar.
- 3) Comunicarse por medio de correo Classroom con los estudiantes que no cumplan con sus plazos de entrega de las actividades o evaluaciones, con copia al profesor jefe para su conocimiento.
- 4) El profesor(a) deberá informar a sus estudiantes, el momento en que se inicia la grabación de su clase.
- 5) Los profesores(as) de cada asignatura darán a conocer a sus estudiantes, el link de su clase virtual correspondiente al día y hora señalado en su horario a través de la plataforma de Classroom.



- 6) En caso de que el profesor(a) no pueda realizar su clase virtual en el horario estipulado. Deberá dar aviso de forma oportuna a UTP, para dar a conocer la información a los estudiantes y apoderados de cada curso.
- 7) En el caso que un profesor tuviese un imprevisto y/o falla técnica, este debe informar a Inspectoría quien se comunica con los estudiantes a través de la plataforma Classroom y con el delegado de curso para informar a los apoderados, previa coordinación con UTP.
- 8) Cada profesor(a) pasará la asistencia en todas sus clases, ya sea de forma verbal y/o a través de herramientas Meet, pudiendo ser en cualquier momento de la clase.

****Los profesores y/o funcionarios solo enviarán y responderán correos de lunes a viernes y dentro de su horario laboral**.**

V. RESPONSABILIDAD DEL LOS(AS) APODERADOS.

- 1) En caso de inasistencia a clases del estudiante el/la apoderado deberá comunicarse y justificar mediante correo a Inspectoría de cada sede o Subdirección en caso de Sede Párvulos, indicando el motivo o adjuntando documentación.

Párvulo: theforestkids@gmail.com

Básica: inspectoribasica.forest@gmail.com

Media: inspectorigeneralafc@forestcollege.cl

- 2) 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 plataforma Napsis se necesita tener una cuenta asociada a **Gmail**.
- 3) Ningún apoderado y/o adulto que acompañe a un estudiante durante una clase online podrá realizar comentarios y /o intervenir durante el desarrollo de la misma. Sólo podrán prestar ayuda técnica a su hijo(a) en caso de ser necesario.
- 4) Supervisar la utilización del chat, evitando conversaciones de conflicto entre los estudiantes mientras se desarrolla la clase. De no variar esta conducta se citará a entrevista al apoderado por parte del profesor(a) en cuestión.
- 5) Respetar siempre la integridad de los(as) estudiantes, es decir, no realizar comparaciones y/o comentarios que puedan afectarlos durante la ejecución de la clase.



VI. MEDIDAS POR INCUMPLIMIENTO A LOS(AS) APODERADOS.

- 1) Si un(a) apoderado no cumple con sus responsabilidades, el profesor(a) involucrado, deberá realizar una entrevista dejando constancia de los acuerdos por medio de un correo con copia al apoderado.
- 2) Si el/la apoderado continua con los incumplimientos, pese a los acuerdos adquiridos con el profesor(a), éste informará a UTP y/o Inspectoría General para tomar las remediales correspondientes.
- 3) Si durante la realización de una clase virtual el apoderado interviene con comentarios que interrumpen a ésta, el profesor(a) deberá recordarle no realizar dicha acción, para favorecer y resguardar el ambiente propicio de aprendizaje de todos(as) los estudiantes presentes. En el caso de continuar con su actuar el apoderado será citado por el profesor(a) en cuestión.
- 4) En el caso que un apoderado se conecte a una clase virtual. El profesor(a) le solicitará en primera instancia su desconexión, de no ser así, el profesor(a) tendrá la facultad de eliminarlo de su clase.
- 5) Se espera que los apoderados no hagan mal uso de las plataformas que han sido dispuestas para el desarrollo académico de los estudiantes, tales como google meet, classroom, entre otras, como por ejemplo: hacer capturas de pantalla, stickers, memes, fotografías, grabaciones 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. Sobre todo, en el contexto de clase pues hay menores de edad. (Tipificadas en nuestro Manual de Convivencia)

****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****

VI. RESPONSABILIDADES DE LOS(AS) ESTUDIANTES

- 1) Asistencia y puntualidad a las clases virtuales convocados por el profesor(a). Si hay algún estudiante que tiene alguna dificultad. El/la apoderado debe dar aviso a Inspectoría de cada sede o Subdirección Párvulos, vía correo electrónico indicando la situación.
- 2) Entre cada clase (recreo/colación) cada estudiante deberá utilizar este tiempo para ir al baño, distraerse, comer algún refrigerio, distender su cuerpo entre



otros.

- 3) No podrán compartir el link o claves de acceso a las clases virtuales con otras personas ajenas a su grupo curso, esto es en virtud del resguardo de la seguridad de cada uno de los miembros de la Comunidad Educativa, en especial la de nuestros estudiantes.
- 4) Los estudiantes deben mantener una presentación personal y comportamiento acorde al contexto de una clase, evitando estar en pijama, acostado o comiendo. Tampoco se deben manipular elementos que puedan distraer a los demás, ya sea accesorios, juguetes, entre otros.
- 5) Mantener siempre una actitud de respeto y valoración tanto por el trabajo del profesor(a) como por sus compañeros(as).
- 6) Los estudiantes no deben abandonar la clase mientras el profesor(a) no la haya finalizado.
- 7) Durante el desarrollo de la clase, los estudiantes no deberán utilizar su celular, como dispositivo anexo, ya que es un distractor a ésta, a no ser que el profesor(a) lo autorice como medio pedagógico.

VII. MEDIDAS POR INCUMPLIMIENTO A LOS ESTUDIANTES

Ante el incumplimiento de algunas de las responsabilidades del estudiante, el/la profesor dejará constancia en su registro interno (hoja de vida del estudiante de plataforma Napsis) y se actuará de acuerdo con la tipificación de la falta según Manual de Convivencia.

- 1) En caso de una actitud inapropiada para el desarrollo de la clase (faltas declaradas en nuestro Manual) y/o conducta que alteren el ambiente propicio para el aprendizaje durante su ejecución, éstas serán registradas por el profesor(a) a través de anotaciones. 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.
- 2) El ingreso a la clase es solo a través del correo institucional, es decir, con el dominio @forestcollege.cl. Debiendo ingresar con su nombre y apellido, no puede utilizar nombres ficticios u apodos.
- 3) 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. Por lo que se actuará de acuerdo con la tipificación de la falta según Manual de Convivencia.



- 4) Se espera que los estudiantes no hagan mal uso de las plataformas que han sido dispuestas para el desarrollo académico tales como google meet, classroom, entre otras, como por ejemplo: hacer capturas de pantalla, stickers, memes, fotografías, grabaciones 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. Sobre todo, en el contexto de clase pues hay menores de edad. (Tipificadas en nuestro Manual de Convivencia)

VIII. PROCEDIMIENTO ANTE INASISTENCIAS REITERADAS

Nuestras inspectoras en sede básica y media, educadoras en párvulos, son quienes mantendrán informados a los apoderados de aquellos alumnos que se ausenten y queden inasistentes diariamente, esta comunicación se entrega de manera semanal.

Cuando un estudiante reitera tres comunicaciones por inasistencias, es el Inspector General, de cada sede o subdirectora en el caso de párvulos, quien se comunica con el apoderado para conocer los motivos de estas inasistencias y establecer acuerdos.

El seguimiento se realiza en paralelo con el profesor jefe de manera mensual, en aquellos estudiantes que presentan más de 50 % de inasistencias en diferentes asignaturas y se analizan en reuniones mensuales junto a inspectoría.

En caso de no lograr contacto con el apoderado por correo o telefónicamente, se realiza visita domiciliaria por parte de inspectoría, se solicita correo y teléfono para entrevista.

De no responder a esta entrevista, se informa Subdirección para que haga llegar carta certificada al apoderado fijando una entrevista. De no cumplir se informará a las autoridades correspondientes, ya que podríamos estar en un caso de deserción escolar.