



Protocolo de clases online

Atendida la situación de emergencia sanitaria que se vive a nivel nacional como consecuencia de la expansión del virus COVID-19, es que el Estado de Chile a través del Ministerio de Educación decretó la suspensión de clases presenciales a nivel nacional, sin tener una fecha de retorno a las mismas.

Por lo anterior el Colegio Politécnico Nuestra Señora de la Presentación ha implementado una serie de adecuaciones al currículo escolar y al proceso de enseñanza aprendizaje, para lograr los objetivos académicos de las estudiantes mientras se mantenga la modalidad de clases virtuales, las cuales se realizarán a través de la Plataforma Classroom y Meet.

Ante este nuevo escenario educativo y con el propósito de optimizar los resultados en el proceso de aprendizaje de las estudiantes y también para resguardar a los docentes y asistentes de la educación es que se confeccionó el siguiente Protocolo de clases online.

Precisiones:

- ❖ Las clases online se realizarán de acuerdo al calendario establecido por el Colegio, publicado en la web institucional, excepcionalmente y siempre que la situación lo amerite¹ se enviará el calendario o una nueva fecha y horario al correo institucional de las estudiantes.
- ❖ La plataforma utilizada por el Colegio es Classroom y Meet, siendo las únicas reconocidas como válidas para la realización de clases virtuales, envié de información, entre otros.
- ❖ Las clases virtuales cumplen la misma función que las clases presenciales, en cuanto a los contenidos, actividades a realizar y objetivos de las mismas, por lo tanto todas las estudiantes deben cumplir con sus obligaciones, responsabilidades y tareas.
- ❖ Las clases virtuales serán grabadas para fines pedagógicos, previo consentimiento de las estudiantes.
- ❖ El material y las clases que se suban a la plataforma Classroom y Meet, son de uso exclusivo para las estudiantes del Colegio Politécnico Nuestra Señora de la Presentación - Melipilla. El uso indebido de dicho material estará sujeto a las acciones legales vigentes y a la normativa del Reglamento Interno Escolar del Colegio.

¹ Por ejemplo que la web del Colegio se encuentre caída, o presente algún problema; o en aquellos casos en que el docente lo estime conveniente.



A. Respeto de las Estudiantes.

1. Las estudiantes necesitan disponer de un espacio propicio para el desarrollo de las clases virtuales, evitando los ruidos externos o elementos que pudiesen afectar la dinámica de las clases y de los aprendizajes, siempre de acuerdo a las posibilidades de cada estudiante.
2. Se les solicita a las estudiantes asistir a las clases virtuales con una vestimenta formal, esto es, sin pijamas, poleras cortas o ropa que distraiga al resto de las estudiantes. Principalmente, porque aún cuando sean clases virtuales se debe respetar la formalidad ante la clase, los(as) docentes y sus compañeras.
3. Las estudiantes deberán conectarse puntualmente a las clases virtuales a través de la Plataforma de Classroom y Meet.
4. Al inicio de cada clase virtual las estudiantes deberán tener su micrófono apagado, para escuchar las instrucciones del docente y el contenido de la clase.
5. Las estudiantes podrán activar el micrófono en el momento de pasar la lista de curso para señalar que están presentes y también cuando el docente lo indique para la realización de alguna actividad o en el tiempo que tendrán para realizar preguntas acerca de la clase realizada.
6. Las estudiantes deberán tomar los apuntes necesarios durante el desarrollo de la clase virtual y poder dar cumplimiento a las tareas o actividades asignadas.
7. Las actividades pedagógicas indicadas por el o la docente deben cumplirse en la forma, fecha y horario indicado. Si ocurre una situación excepcional la estudiante deberá comunicar a la brevedad posible (no más de 24 horas) al docente de la asignatura correspondiente a través del correo institucional. (nombre.apellido@delapresentacion.cl).
8. Las estudiantes que retiren el material pedagógico del Colegio deberán entregar las actividades o tareas encomendadas por el o la docente, durante la semana siguiente a su retiro. Para ello, deberá colocar en un lugar visible su nombre, asignatura, nombre del docente y curso, para que en Portería puedan archivar los documentos en la carpeta que le corresponde, permitiendo que el o la docente pueda retirarlo con posterioridad.
9. Las estudiantes deberán abandonar la Plataforma de Classroom o Meet una vez que el o la docente finalice la clase virtual.
10. En la realización de las clases virtuales, actividades organizadas por los docentes, asistentes de la educación o por el Colegio, se mantiene la aplicación íntegra del Reglamento interno, manual de convivencia escolar y protocolos del Colegio a todas las estudiantes y Comunidad Educativa. Asimismo, dentro de las clases virtuales se elevan a la categoría de faltas gravísimas las siguientes conductas:
 - a) Sacar fotografías, grabar audios, tomar capturas de pantallas o grabar historias que puedan ser subidas a redes sociales personales externas al Colegio, sean de docentes o estudiantes.
 - b) Difundir, divulgar o entregar audios, archivos, clases, videos o cualquier otro material producido en la clase virtual y entregado por el o la docente.



Colegio Politécnico Nuestra Señora de la Presentación

- c) Aprovechar la expertiz que pueda tener tecnología y computación para burlarse, faltar el respeto o dejar en ridículo tanto al docente como a un estudiante.
- d) Utilizar el correo institucional para fines distintos que los académicos.

B. Respeto de los docentes.

1. Cada docente deberá cumplir con su rol de acuerdo a la asignatura de la que sea responsable y a las adecuaciones realizadas para impartir las clases en modalidad online.
2. Los y las docentes realizarán sus clases virtuales durante la mañana entre las 08.00 de la mañana y la 13.00 de la tarde, evitando tener topes con otras asignaturas. El horario para resolver las dudas e inquietudes de las estudiantes será de las 14.15 a 16.45 de la tarde, a través del chat de Classroom y/o el correo institucional.
3. El horario de las clases virtuales se calendarizan por curso o nivel, siendo la primera opción su realización a través de Meet, pero se tendrá a la vista otras opciones dependiendo de las posibilidades de acceso a internet que tengan las estudiantes.
4. El docente tiene la obligación y responsabilidad de enviar las invitaciones respectivas a sus estudiantes con 10 minutos de anticipación al inicio de la clase virtual.
5. Se habilito un correo institucional para los docentes, funcionarios y estudiantes del Colegio, con la finalidad de utilizar la plataforma de Google G Suite para fines pedagógicos y académicos, siendo una de las vías que tienen los docentes para resolver las dudas e inquietudes que tienen las estudiantes.
6. Los y las docentes podrán crear el material para sus clases virtuales desde Classroom, informar de ello y compartir el contenido pedagógico con las estudiantes semanalmente. Para esto deberán dar acceso al material a las estudiantes.
7. El material creado en Classroom debe ser compartido al correo institucional m.pedagogicoutp@delapresentacion.cl, para que de esta manera pueda ser impreso y entregado en físico a las estudiantes que lo requieran.
8. Es responsabilidad de cada docente de administrar, enriquecer y compartir la plataforma con los aportes pedagógicos de su asignatura y especialidad.
9. Los docentes y asistentes de la Educación deben participar en las reuniones, consejos o cualquier otra que sea necesaria para el normal funcionamiento del Colegio se realizarán en los horarios establecidos para ello.
10. Atendido a que las estudiantes pueden tener dificultades para conectarse a internet, y en pos de que todas nuestras estudiantes tengan acceso al material y contenidos de su clase y dando continuidad al proceso de enseñanza aprendizaje,



Colegio Politécnico Nuestra Señora de la Presentación

es que se ha tomado la decisión de entregar dicho contenido a través de redes sociales como watsap, instagram, facetime u otros, sólo y exclusivamente para entregar y socializar las guías de estudio, los links, tareas asignadas, horarios de entrega y otros. Esto con la finalidad de que las clases virtuales lleguen efectivamente a las estudiantes, en especial, a aquellas que viven en zonas rurales y que las conexiones a internet son inestables e inseguras.

11. Las clases virtuales serán grabadas para fines pedagógicos, previo consentimiento de las estudiantes. Este material quedará a disposición de las estudiantes en Classroom por lo menos durante una semana.
12. En el caso de presentarse un problema para realizar la clase virtual, el docente debe dar aviso a la Dirección y Coordinación Pedagógica del Colegio, a través del correo institucional, solicitando re-calendarizar la clase en un nuevo horario y fecha, teniendo en cuenta las demás clases para que no se produzca un tope de horarios.
13. El docente tendrá la responsabilidad de retirar el material físico entregado o retirado por las estudiantes o por sus padres y/o apoderados, esta labor se realizará los días viernes de cada semana. Su finalidad es revisar el trabajo realizado por la estudiante y, posteriormente, retroalimentar por vía escrita u otro.

C. Respetto de los Asistentes de la Educación.

1. Seguirán cumpliendo sus funciones, con la salvedad que será de acuerdo a los Turnos éticos que deben mantener los Establecimientos Educacionales por orden del Ministerio de Educación. El Colegio establecerá la forma de realizarlos y el horario en que deberán estar en el Colegio.
2. Deberán atender a las estudiantes y padres y/o apoderados que concurran al Colegio, para retirar el material pedagógico físicamente que corresponda a cada estudiante. Esto se llevará a cabo de lunes a viernes desde las 9.00 hasta la 13.00 horas. De esto quedará registro en un libro destinado al efecto.
3. Deberán recibir las actividades o tareas que las estudiantes o los padres y/o apoderados lleven al Colegio, las cuales deberán indicar el nombre de la estudiante, asignatura, nombre del docente y curso. Este material será archivado en las carpetas habilitadas para ello.
4. Realizarán la entrega de los insumos que tanto JUNAEB como el MINEDUC hayan dispuesto para las estudiantes. De esto quedará registro en una planilla destinada al efecto.

Todas estas labores serán desarrolladas tomando todos los resguardos necesarios para la salud de cada uno de los funcionarios(as) y siguiendo las medidas de protección dispuestas por el Ministerio de Salud, Ministerio de Educación y del Estado de Chile.



D. Respeto de los Padres y/o Apoderados.

1. Deberán propiciar y proveer a las estudiantes de un ambiente seguro y adecuado para la realización de las clases online.
2. Deben velar por la correcta y respetuosa conducta de sus hijas durante la realización de las clases virtuales, pudiendo colaborar con la conexión o utilización de la plataforma, quedando **prohibida** su participación o intervención en la clase.
3. Es responsabilidad de los Padres y/o Apoderados monitorear y apoyar a las estudiantes en este proceso, otorgando las facilidades para que puedan conectarse a las clases virtuales, garantizando el aprendizaje significativo y el desarrollo valórico de sus hijas.
4. Toda duda, inquietud o sugerencia que tengan deberá ser informada utilizando los canales formales, esto es, a través del correo institucional del docente, el cual será respondido a la brevedad posible, pero respetando el horario de oficina de los docentes, es decir, de lunes a viernes de 8.00 a 13.00 horas y 14.15 a 16.45 horas.